

*Auxiliar
Administrativo
Comunidad Autónoma
de la Región de Murcia
Preguntas TEST
(libro 2)*

Guía para mejorar en tu examen y 585
preguntas test

JOSÉ MARÍA FRANCO REVERTE



ESTE MANUAL ES CONTINUACIÓN DEL LIBRO
“AUXILIAR ADMINISTRATIVO. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA
REGIÓN DE MURCIA. PREGUNTAS TEST (LIBRO 1)”

TEMA 8

1. El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) resulta de aplicación al personal que presta servicio en la siguiente administración pública:

- a) Ministerio de Justicia.
- b) Ayuntamiento de Lorca.
- c) Comunidad Autónoma de Baleares.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

2. Los empleados públicos se clasifican conforme al EBEP en:

- a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral (fijo, indefinido o temporal) y personal eventual.
- b) Funcionarios de carrera, personal interino, personal laboral (fijo o temporal) y personal eventual.
- c) Funcionarios de carrera, funcionarios de empleo y personal laboral.
- d) Funcionarios de carrera, funcionarios de empleo, personal interino y personal laboral.

3. La relación de servicios de los funcionarios de carrera se regula por el:

- a) Derecho laboral.
- b) Derecho administrativo.
- c) Derecho civil.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

4. A los interinos, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, se les aplica el mismo régimen que a:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Personal laboral.
- c) Personal eventual.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

5. El personal directivo será designado según los principios de:

- a) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- b) Mérito y libre concurrencia, sin que sea necesaria la publicidad.
- c) Mérito y capacidad, así como criterios de idoneidad.
- d) El Estatuto Básico sólo establece respecto a este personal la sujeción a evaluación, responsabilidad por la gestión y el control de resultados.

6. ¿Qué antigüedad se requiere como mínimo en un Grupo o Subgrupo para la promoción interna a otro superior?

- a) Tres años.
- b) Dos años continuados o tres con interrupción.
- c) Dos años.
- d) La antigüedad depende de si el cuerpo al que se pretende promocionar es el inmediato superior o no.

7. En cuanto a la clasificación de las retribuciones, los trienios son:

- a) Retribuciones complementarias.
- b) Retribuciones básicas.
- c) Indemnizaciones.
- d) Gratificaciones extraordinarias por los servicios prestados.

8. Indique la respuesta correcta, según el EBEP:

- a) Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación de éstas será unitaria.
- b) Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación y presidencia de la Mesa será rotatoria.
- c) Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas en la Administración General del Estado y otra Mesa equivalente en cada Comunidad Autónoma, así como en Ceuta y Melilla.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

9. Indica el Estatuto Básico que, para poder participar en los procesos selectivos, será necesario reunir, entre otros, el siguiente requisito:

- a) Tener la nacionalidad española en todo caso.
- b) No haber sido inhabilitado para empleo o cargo público por resolución administrativa.
- c) Tener cumplidos dieciocho años.
- d) Tener cumplidos dieciséis años.

10. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo, tal como dispone el EBEP, serán los de:

- a) Oposición, concurso-oposición o concurso.
- b) Oposición y concurso-oposición. Sólo por ley podrá autorizarse el concurso.
- c) Únicamente oposición.
- d) Concurso-oposición, concurso y consolidación de empleo.

11. ¿Qué permisos se pueden disfrutar por nacimiento de hijo (parto y lactancia), según el EBEP?:

- a) 18 semanas ininterrumpidas, distribuidas a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo disfrutar el padre de una parte del permiso.
- b) 16 semanas ininterrumpidas, distribuidas a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, y media hora diaria de ausencia del trabajo mientras el hijo sea menor de 9 meses.
- c) 16 semanas ininterrumpidas, distribuidas a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, y una hora diaria de ausencia del trabajo mientras el hijo sea menor de 12 meses.
- d) 16 o 18 semanas ininterrumpidas, en caso de parto múltiple, distribuidas a

opción de la funcionaria, siempre que cuatro semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo disfrutar el padre de una parte del permiso.

12. En relación con la excedencia para atender el cuidado de hijos, señale cuál es la afirmación incorrecta:

- a) Cada nuevo hijo dará derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando.
- b) En caso de que la madre y el padre quisieran disfrutarlo, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.
- c) No puede superar la duración de dos años, tanto si el hijo lo es por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o de la resolución judicial o administrativa.
- d) El periodo de excedencia se computa a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea aplicable.

13. ¿Se puede sancionar a un Delegado de Personal por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo?:

- a) No, en ningún caso.
- b) No puede ser sancionado durante la vigencia del mandato, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.
- c) Sí, siempre que sea oída previamente la Junta de Personal o restantes Delegados en la tramitación del expediente disciplinario.

d) Sí, previa audiencia del interesado, al igual que sucede con el resto del personal de las Administraciones Públicas.

14. ¿Qué circunstancias tienen que concurrir para tipificar como graves las infracciones de los empleados públicos de acuerdo con el EBEP?:

- a) Perturbación del servicio, falta de consideración con el ciudadano, reiteración o reincidencia.
- b) Únicamente por el grado de perturbación en el servicio.
- c) Grado de vulneración de la legalidad, gravedad de los daños ocasionados y descrédito para la imagen pública de la Administración.
- d) El Estatuto Básico no establece elementos o circunstancias que permitan evaluar la gravedad de una falta.

15. Según el EBEP, para obtener la excedencia voluntaria por interés particular es necesario el siguiente requisito:

- a) Haber prestado servicios efectivos durante 5 años en cualquiera de las AA. PP., no pudiendo permanecer en esta situación durante más de tres años.
- b) Haber prestado ininterrumpidamente servicios efectivos durante 5 años en cualquiera de las AA. PP., no pudiendo permanecer en esta situación durante

menos de dos años continuados.

c) Haber prestado servicios efectivos durante los 5 años inmediatamente anteriores en cualquiera de las AA. PP., estando supeditada su concesión a las necesidades del servicio.

d) El Estatuto Básico no exige ningún periodo previo de servicios efectivos, ni límite alguno en la permanencia en esta situación.

16. No es una situación administrativa recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Suspensión de funciones.

b) Servicios especiales.

c) Excedencia forzosa.

d) Excedencia por cuidado de familiares.

17. ¿Qué derechos económicos se devengan durante la tramitación de un expediente disciplinario que requiera la suspensión provisional del funcionario, de acuerdo con el EBEP?:

a) 100% de retribuciones básicas y prestaciones familiares por hijo a cargo.

b) Retribuciones básicas, complemento de destino y 50% del específico.

c) 75% de retribuciones básicas y 100% de prestaciones familiares por hijo a cargo.

d) Ningún derecho económico.

18. Si un funcionario de la Administración del Estado es transferido a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), ¿en qué situación queda respecto a la Administración estatal?:

- a) Servicio en Comunidades Autónomas.
- b) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- c) Servicios especiales.
- d) Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

19. ¿Cuántas formas de jubilación establece el Estatuto Básico en el caso de los funcionarios de carrera?:

- a) Voluntaria a los 60 años de edad y forzosa a los 65.
- b) Voluntaria y forzosa.
- c) Voluntaria, forzosa y parcial.
- d) Voluntaria, forzosa y por incapacidad permanente.

20. Por enfermedad muy grave de un familiar en primer grado de consanguinidad y en distinta localidad, y para atender al cuidado del mismo, el EBEP establece que el funcionario tendrá derecho a:

- a) Tres días hábiles y reducción del 50% de la jornada laboral, retribuida, durante el plazo de un mes.
- b) Cuatro días hábiles y reducción del 50% de la jornada laboral, no retribuida, durante el plazo de un mes.
- c) Cinco días hábiles y reducción del 50% de la jornada laboral, retribuida, durante el plazo de un mes.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta porque el derecho a reducción de jornada no puede superar los 15 días naturales.

21. ¿Puede disfrutar el padre de una parte del periodo de descanso por maternidad?:

- a) Sí, siempre que sea posterior al parto y no de forma simultánea con el de la madre.
- b) Sí, anterior o posterior al parto, de forma ininterrumpida y no simultánea con el de la madre.
- c) Sí, siempre que sea posterior al parto, de forma ininterrumpida, y simultánea o sucesivamente con el de la madre.
- d) No, en ningún caso.

22. El incumplimiento de la normativa sobre incompatibilidades puede ser sancionado con:

- a) Separación del servicio, traslado forzoso, suspensión firme de funciones o demérito.
- b) Sólo separación del servicio, al tratarse de una falta muy grave.
- c) Separación del servicio, traslado o suspensión, así como devolución de las cantidades percibidas por la actividad incompatible no autorizada.
- d) Ninguna de las anteriores respuestas es correcta.

23. ¿A cuántos días de vacaciones anuales tiene derecho un funcionario con 17 años de servicios cumplidos, conforme al EBEP?:

- a) Veintidós días hábiles.
- b) Veintitrés días hábiles.
- c) Veinticuatro días hábiles.
- d) Un mes.

24. ¿Cuánto tiempo puede permanecerse en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, según el Estatuto Básico?:

- a) Un periodo máximo de 15 años.
- b) Un máximo de 15 años y un mínimo de 2 años.
- c) Un mínimo de 5 años ininterrumpidos.
- d) No existe límite de tiempo.

25. El tiempo de permanencia en la situación indicada en la pregunta anterior se computa a efectos de ascensos, trienios y derechos de Seguridad Social:

- a) Durante el primer año.
- b) Durante todo el periodo de permanencia en esta situación.
- c) Sólo si el funcionario reingresa al servicio activo en el plazo de 15 años.
- d) No se computa a ninguno de los citados efectos.

26. Un funcionario que ha cumplido 9 trienios tiene derecho a disfrutar en la CARM, por asuntos particulares, durante el año natural, de:

- a) 10 días hábiles.
- b) 9 días hábiles.
- c) 8 días hábiles.
- d) 7 días hábiles.

27. Para el acceso al subgrupo C1 se requiere:

- a) Título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- b) Título de bachiller o técnico.
- c) Título de técnico superior.
- d) Título de diplomado universitario o equivalente.

28. ¿Cuál de los siguientes no es un derecho de carácter individual de los empleados públicos?:

- a) Inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- c) Libre asociación profesional.
- d) Todos los anteriores son derechos de los empleados públicos.

29. La carrera horizontal consiste en:

- a) La progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.
- b) El ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos.
- c) El ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.
- d) El acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional.

30. La promoción interna vertical consiste en:

- a) La progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo
- b) El ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos.
- c) El ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.
- d) El acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional.

31. No se aplican los preceptos de la Ley de Función Pública de la CARM (LFPRM) a:

- a) Personal docente al servicio de la CARM.
- b) Personal de las Corporaciones Locales de la Región de Murcia.
- c) Personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.
- d) Esta ley no se aplica a ninguno de los anteriores.

32. La duración máxima del periodo de pruebas que debe realizar el personal interino, según la citada Ley regional:

- a) Será el doble que la de prácticas del

personal funcionario.

b) Será igual a la de prácticas del personal funcionario.

c) Será la mitad que la de prácticas del personal funcionario.

d) El personal interino no está sujeto a periodo de pruebas.

33. El Consejo de Gobierno tiene competencia para:

a) Determinar los intervalos de niveles de cada grupo.

b) Resolver los expedientes de incompatibilidad.

c) Emitir informes en caso de disposiciones generales sobre Función Pública.

d) Todas las anteriores son correctas.

34. ¿Hasta qué grupo se puede acceder con la titulación de Arquitecto Técnico?:

a) A1.

b) A2.

c) C1.

d) C2.

35. Las relaciones de puestos de trabajo son:

a) El instrumento técnico a través del cual se determina y organiza la Función

Pública Regional.

b) El instrumento personal a través del cual se establece y organiza la Función Pública Regional.

c) El instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional.

d) El instrumento personal a través del cual se determina y ordena la Función Pública Regional.

36. ¿A quién corresponde facilitar los datos iniciales que deben incluirse en el Registro General de Personal y mantener actualizada la información?

a) A la Consejería de Economía y Hacienda.

b) A la Dirección General de Función Pública, órgano al que se adscribe este Registro.

c) A la Dirección General de Organización Administrativa, órgano al que se adscriben todos los Registros.

d) A cada Consejería.

37. La Oferta de Empleo Público incluirá:

a) Todas las plazas vacantes de la Administración Regional.

b) Todas las plazas vacantes dotadas de la Administración Regional.

c) Todas las plazas vacantes dotadas cuya cobertura se considere necesaria durante el ejercicio presupuestario.

d) Todas las plazas vacantes dotadas cuya cobertura se considere necesaria durante el ejercicio presupuestario, a

propuesta de cada Consejería.

38. Según la Ley de Función Pública regional:

- a) No es posible ser funcionario del grupo A teniendo 19 años de edad.
- b) Un funcionario separado del servicio por expediente disciplinario en la Comunidad Valenciana puede adquirir la condición de funcionario en la CARM.
- c) Un ciudadano que sólo tiene la nacionalidad japonesa no puede ser seleccionado como funcionario de la CARM.
- d) Todas las respuestas anteriores son incorrectas.

39. El sistema de selección preferente, según establece la LFPRM, es:

- a) El concurso para el personal funcionario y la oposición para el personal laboral.
- b) La oposición para el personal funcionario y el concurso para el personal laboral.
- c) El concurso-oposición para el personal funcionario y el concurso para el personal laboral.
- d) La oposición para ambos tipos de personal.

40. Los tribunales de oposiciones no pueden:

- a) Aprobar en fase de oposición a más aspirantes que plazas a cubrir.
- b) Declarar aprobados tras el concurso a más aspirantes que plazas a cubrir.
- c) Declarar seleccionados a más candidatos que plazas a cubrir.
- d) No pueden realizar nada de lo anterior, bajo sanción de nulidad de pleno derecho y sin perjuicio de su responsabilidad personal.

41. No es una causa de pérdida de la condición de funcionario:

- a) Renuncia verbal o escrita del interesado.
- b) Sanción disciplinaria o pena de inhabilitación que así lo disponga.
- c) Jubilación forzosa o voluntaria.
- d) Todas las anteriores son causas de la pérdida de dicha condición.

42. La jubilación en caso de incapacidad permanente se declarará:

- a) Siempre de oficio.
- b) Siempre a petición del funcionario.
- c) Puede declararse de ambas formas.
- d) No es posible la jubilación en los casos de incapacidad.

43. La carrera administrativa se instrumenta a través de:

- a) Los cursos de formación.
- b) Los traslados a puestos de superior nivel o grupo.
- c) El grado personal.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

44. El grado inicial se consolida:

- a) Sólo mediante desempeño de puestos durante dos años continuados o tres con interrupción.
- b) Cuando se accede a un nuevo grupo.
- c) Cuando se adquiere la condición de funcionario.
- d) De todas las formas anteriores.

45. ¿Qué órgano es el competente en la CARM para la atribución provisional de puestos de trabajo, en su respectivo ámbito?:

- a) El Consejero correspondiente.
- b) El Secretario General.
- c) El Director General.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

46. No es una situación administrativa recogida en el Texto Refundido de la Ley de Función Pública:

- a) Suspensión de funciones.
- b) Expectativa de destino.
- c) Excedencia forzosa.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.

47. ¿Qué derechos económicos se devengan durante el periodo de excedencia voluntaria, según la Ley de Función Pública regional?:

- a) Retribuciones básicas.
- b) Retribuciones básicas, complemento de destino y 50% del específico.
- c) 75% de las retribuciones básicas, más el complemento por hijo a cargo.
- d) Ningún derecho económico.

48. La suspensión provisional no puede exceder del límite para resolver el procedimiento disciplinario:

- a) Salvo que éste se paralice por causa imputable al presunto responsable.
- b) Siempre que éste se paralice por causa imputable al presunto responsable.
- c) Salvo que se compense con una reducción del periodo de suspensión firme.
- d) Sólo en los casos en que sea preciso para determinar la responsabilidad del funcionario.

49. Los expedientes disciplinarios que conlleven suspensión provisional:

- a) Se tramitarán con audiencia del funcionario y superior jerárquico del mismo.
- b) Se tramitarán oída la Junta de Personal o Delegados de Personal.
- c) Se tramitarán con la mayor reserva.
- d) Las respuestas a) y c) son correctas.

50. ¿Cuáles son las formas de reingreso al servicio activo en la LFPRM?:

- a) Concurso de méritos y libre designación.
- b) Concurso de méritos y adscripción provisional.
- c) Concurso de méritos, libre designación y adscripción provisional.

d) Concurso de méritos, libre designación, adscripción provisional y comisión de servicios.

51. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe:

- a) Máximo, la suma de ambas, de una mensualidad de sueldo y trienios.
- b) Mínimo, la suma de ambas, de una mensualidad de sueldo y trienios.
- c) Mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios.
- d) Máximo, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios.

52. Indique el límite máximo de horas adicionales que puede retribuirse mediante gratificaciones por servicios extraordinarios, así como el órgano competente para autorizar un número superior de horas:

- a) 40 horas. El Consejo de Gobierno.
- b) 80 horas. El Consejero de Economía y Hacienda.
- c) 80 horas. El Consejero de Economía y Hacienda.
- d) Actualmente no pueden retribuirse horas extraordinarias, debiendo compensarse con descansos adicionales, salvo autorización del Consejo de Gobierno.

53. La Ley de Función Pública regional dedica a la prevención de riesgos laborales:

- a) Dos artículos.
- b) Un artículo.
- c) Tres artículos.
- d) Ningún artículo.

54. Se concederá permiso para concurrir a exámenes siempre que:

- a) Sean voluntarios o preceptivos, en centros oficiales.
- b) Sean voluntarios o preceptivos, en centros oficiales o privados.
- c) Sean preceptivos, en centros oficiales o privados.
- d) Sean preceptivos y en centros oficiales.

55. El disfrute de los días de asuntos personales sin justificación está subordinado:

- a) A las necesidades del servicio.
- b) A la garantía de que su unidad orgánica asumirá sus tareas sin daño para terceros.
- c) A ambas condiciones.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

56. La concesión de una licencia al funcionario da lugar a reserva del puesto de trabajo que estuviere desempeñando:

- a) En todos los casos.
- b) Todas, salvo la licencia sindical.
- c) Todas, salvo la licencia máxima de 3 meses para asuntos propios sin retribución.
- d) Todas, salvo las dos indicadas en las respuestas b) y c).

57. Uno de los deberes de los funcionarios es guardar sigilo:

- a) Sólo respecto de los asuntos secretos o reservados.
- b) Además de la respuesta anterior, también respecto de todos los asuntos que conozca por razón de su cargo.
- c) Los dos anteriores y aquellos otros asuntos en que sea preciso para salvaguardar el interés de la Administración.
- d) Sólo de los asuntos concretos en que una Ley lo declare.

58. La Ley de Función Pública regional, en materia de incompatibilidades:

- a) Regula todo el régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos con detalle.

- b) Se remite a la Ley básica estatal, Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- c) Se remite a la Ley básica estatal, Ley 54/1983, de 26 de diciembre.
- d) No recoge ningún precepto sobre incompatibilidades.

59. Constituye falta disciplinaria:

- a) El incumplimiento voluntario o no de las obligaciones de los funcionarios
- b) Sólo el incumplimiento voluntario de las obligaciones de los funcionarios.
- c) La adopción de acuerdos supuestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- d) La participación en huelgas cuando esté expresamente prohibido por norma legal o reglamentaria.

60. No es un criterio para la graduación de las faltas, según la LFPRM:

- a) Intencionalidad.
- b) Reincidencia.
- c) Perturbación producida en los servicios.
- d) Responsabilidad.

TEMA 9

1. ¿Qué es un contrato mixto?:

- a) El que celebra la Administración con los particulares.
- b) El que se celebra para gestionar servicios públicos de forma conjunta entre varias entidades.
- c) El que contiene prestaciones correspondientes a varios contratos administrativos de distinta clase.
- d) El que se encuentra regulado por la Ley de Contratos en su preparación y adjudicación, y por el derecho privado en cuanto a sus efectos y extinción.

2. Las disposiciones de la Ley de Contratos del Sector Público resultan de aplicación a:

- a) Ministerio de Sanidad.
- b) Ayuntamiento de Burgos.
- c) Comunidad Autónoma de Cantabria.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

3. ¿Cuál de los siguientes principios no se cita en el objeto de la Ley de Contratos (art. 1):

- a) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos.
- b) No discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- c) Cooperación y colaboración entre las Administraciones Públicas.
- d) Estabilidad presupuestaria y control del gasto.

4. Quedan excluidos del ámbito de la Ley de Contratos:

- a) Los contratos regulados en la legislación laboral.
- b) Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
- c) Las encomiendas de gestión que se confieran a entidades públicas.
- d) Todos los anteriores quedan excluidos de dicha ley.

5. Se encuentran incluidos en el ámbito de esta Ley:

- a) Las relaciones jurídicas derivadas de la prestación de un servicio público con abono de una tarifa, tasa o precio público.
- b) Los convenios de colaboración entre Administraciones Públicas, cuando la materia sea objeto de un contrato de obras, de suministro o de servicios.
- c) Los acuerdos que celebre el Estado con otros Estados o con entidades de

derecho internacional público.

d) Los contratos relacionados con la compraventa y transferencia de valores negociables o de otros instrumentos financieros y los servicios prestados por el Banco de España.

6. Los contratos cuyo objeto directo sea la concesión de una obra pública son:

- a) Contratos administrativos típicos.
- b) Contratos privados.
- c) Contratos mixtos.
- d) Contratos administrativos especiales.

7. Los contratos de arrendamiento sobre bienes inmuebles que celebre la Administración con un particular son:

- a) Contratos administrativos típicos.
- b) Contratos privados.
- c) Contratos mixtos.
- d) Contratos administrativos especiales.

8. Los contratos de servicios bancarios que realiza la Administración con entidades financieras son:

- a) Contratos administrativos típicos.
- b) Contratos privados.
- c) Contratos mixtos.
- d) Contratos

administrativos
especiales.

9. Indique la respuesta correcta:

- a) Los contratos privados se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la Ley de Contratos.
- b) Los contratos administrativos se regirán en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la Ley de Contratos, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.
- c) Cuando un contrato mixto comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios se atenderá al carácter de la prestación principal.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

10. Los contratos privados se regirán en cuanto a su preparación y adjudicación:

- a) En defecto de normas administrativas específicas, por la Ley de

Contratos.

b) En todo caso, por la Ley de Contratos.

c) En defecto de normativa específica, por las normas de derecho privado.

d) En todo caso, por las normas de derecho privado.

11. Los contratos de concesión de servicios se regirán en cuanto a sus efectos y extinción:

- a) Por las normas de derecho privado.
- b) Por la Ley de Contratos.
- c) Por su normativa específica.
- d) Por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

12. ¿Qué orden jurisdiccional será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes con motivo de la extinción de un contrato de servicios de espectáculos entre un Ayuntamiento y un grupo de música?:

- a) Contencioso-administrativo.
- b) Social.
- c) Económico-administrativo.
- d) Civil.

13. En los contratos privados de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo determinados actos (los denominados “actos separables”), que serán los que se dicten en relación con:

- a) Preparación, adjudicación, efectos y extinción del contrato.
- b) Preparación y adjudicación del contrato.

c) Efectos y extinción del contrato.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

14. Los contratos de obras se referirán a:

- a) Una obra parcial o completa, susceptible de ser entregada al uso o servicio correspondiente.
- b) Una obra parcial o terminada, susceptible de ser entregada al uso o servicio correspondiente.
- c) Una obra completa, susceptible de ser entregada al uso o servicio correspondiente.
- d) Una obra terminada, susceptible de ser entregada al uso o servicio correspondiente.

15. Son contratos del sector público:

- a) Los contratos lucrativos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren las entidades recogidas en el art. 3 de la Ley de Contratos.
- b) Los contratos lucrativos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren las entidades recogidas en el art. 2 de la Ley de Contratos.
- c) Los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica,

que celebren las entidades recogidas en el art. 3 de la Ley de Contratos.

d) Los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren las entidades recogidas en el art. 2 de la Ley de Contratos.

16. Los contratos subvencionados por entidades del sector público:

- a) Están también sujetos a la Ley, en los términos que en ella se señalan.
- b) Están excluidos de la Ley.
- c) No se mencionan en la Ley.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

17. Forman parte del sector público:

- a) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- b) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de sujetos del sector público sea inferior al 50%.
- c) Las fundaciones que se constituyan por una o varias entidades integradas en el sector público con una aportación mayoritaria o patrimonio fundacional de dichas entidades igual a un 50%.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

18. Se consideran poderes adjudicadores:

- a) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- b) Las entidades de derecho público cuando no tengan carácter industrial o mercantil y estén financiadas mayoritariamente por uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador.
- c) La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

19. Tienen la consideración de Administraciones Públicas, a efectos de la Ley de Contratos:

- a) El Ayuntamiento de Cádiz.
- b) La Agencia Regional de Recaudación de la CARM.
- c) La Universidad Politécnica de Cartagena.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

20. No tiene, sin embargo, dicha consideración de Administración Pública:

- a) Cualquier Universidad

Pública.

b) La entidad pública empresarial Loterías y Apuestas del Estado.

c) Las autoridades administrativas independientes que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector, como la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

d) Todas las anteriores se consideran Administraciones Públicas.

21. Son contratos de obras:

a) Los de construcción o ingeniería civil.

b) Los de concesión de una autopista.

c) Los de adquisición de ladrillos.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

22. Son contratos de concesión de servicios:

a) Los de limpieza del edificio de una consejería.

b) Los de transporte ferroviario de bienes públicos.

c) Aquéllos por los que se encomienda la

atención de pacientes de la sanidad pública a un hospital privado.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

23. Son contratos de suministro:

a) Los de entrega de bienes de forma sucesiva y subordinada a las necesidades de la Administración.

b) La adquisición de programas informáticos como Windows.

c) Los de fabricación de cosas cuyas características son fijadas previamente por la Administración.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

24. Son contratos de servicios:

- a) Los de fabricación de bienes muebles.
- b) La realización de un programa de ordenador a medida, como el utilizado en la gestión económica y presupuestaria de la CARM.
- c) Los de gestión integral del mantenimiento de instalaciones complejas.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

25. Respecto a la delimitación de los tipos de contratos, la principal novedad introducida en la Ley de Contratos en la regulación de 2017 es:

- a) Se sustituye la figura del contrato de gestión de servicio público por la del contrato de concesión de servicios, y se suprime el contrato de colaboración público-privada.
- b) Se sustituye la figura del contrato de colaboración público-privada por la del contrato de concesión de servicios, y se suprime el contrato de gestión de servicio público.
- c) Se fusionan los contratos de concesión en

dos subtipos, obras y servicios, y se suprime el contrato de colaboración público-privada.

d) Se fusionan los contratos de concesión en dos subtipos, obras y servicios, y se suprime el contrato de gestión de servicio público.

26. El objeto del contrato:

- a) Deberá ser determinado.
- b) Deberá siempre preverse la realización independiente de sus partes, mediante su división en lotes.
- c) Nunca podrá ser fraccionado.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

27. El precio de los contratos se expresará:

- a) Siempre en euros.
- b) En euros, con carácter general.
- c) En euros y en pesetas.
- d) En cualquiera de las divisas admitidas a cotización oficial.

28. Podrán contratar con la Administración:

- a) Las personas naturales españolas, o jurídicas españolas y extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, o bien que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- b) Las personas naturales o jurídicas, siempre que sean españolas, y que tengan plena capacidad económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- d) Las personas jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, o bien que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

29. En ningún caso podrán contratar con la Administración Pública las personas:

- a) Condenadas mediante

sentencia firme por delitos de falsedad, contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico, cohecho, malversación o tráfico de influencias.

b) Que no se hallen al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

c) Que estén incurso en alguno de los supuestos de las leyes de incompatibilidad de los miembros del Gobierno o del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

30. El órgano de contratación puede exigir a los licitadores que deseen presentar sus ofertas la constitución previa de:

a) Una garantía provisional del 3% del presupuesto base del contrato.

b) Una garantía provisional del 5% del presupuesto base del contrato.

c) Una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado.

d) Una garantía definitiva del 10% del precio final

ofertado.

31. La empresa que resulte adjudicataria del contrato deberá constituir:

- a) Una garantía provisional del 3% del presupuesto base del contrato.
- b) Una garantía provisional del 5% del presupuesto base del contrato.
- c) Una garantía definitiva del 10% del precio final ofertado.
- d) Una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado.

32. En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer que se preste una garantía complementaria de:

- a) Hasta un 3% del precio final ofertado.
- b) Hasta un 5% del precio final ofertado.
- c) Hasta un 10% del precio final ofertado.
- d) Hasta un 15% del precio final ofertado.

33. La garantía definitiva se exigirá en los contratos que celebren:

- a) Las Administraciones Públicas.
- b) Los poderes adjudicadores.
- c) Los entes integrantes del sector público.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

34. La exigencia de garantía provisional:

- a) Es opcional para el contratista.
- b) Es opcional para el órgano de contratación.
- c) Es excepcional y debe motivarse por el órgano de contratación.
- d) Es obligatoria.

35. ¿Puede eximirse al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva?:

- a) No.
- b) Sí, siempre que se justifique adecuadamente en los pliegos.
- c) Sí, salvo que se trate de contratos de obras o de concesión de obras.
- d) Sí, salvo que se trate de contratos de concesión de obras o de concesión de servicios.

36. Los pliegos de cláusulas administrativas generales en la Administración General del Estado son aprobados por:

- a) El Consejo de Ministros.
- b) El Consejo de Gobierno.
- c) El Ministro de Hacienda.
- d) El órgano de contratación competente.

37. Los pliegos de prescripciones técnicas particulares en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia son aprobados por:

- a) El Ministro a quien corresponda.
- b) El Consejo de Gobierno.
- c) El Consejero de Economía y Hacienda.
- d) El órgano de contratación competente.

38. Salvo que el contrato sea susceptible de recurso especial, los contratos de las Administraciones Públicas se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de:

- a) Veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación.
- b) Veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

- c) Quince días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.
- d) Quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación.

39. No es una prerrogativa de la Administración recogida en la Ley de Contratos:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Modificar los contratos.
- c) Acordar la resolución del contrato.
- d) Todas las anteriores son prerrogativas de la Administración.

40. Según la Ley de Contratos del Sector Público, son procedimientos de adjudicación de los contratos:

- a) Subasta y concurso.
- b) Abierto, restringido, negociado, diálogo competitivo y asociación para la innovación.
- c) Ordinario, urgente y de emergencia.
- d) Las respuestas b) y c) son correctas.

41. La reducción de los plazos de licitación y adjudicación a la mitad es una característica de los expedientes de tramitación:

- a) Urgente.
- b) De emergencia.
- c) Restringida.
- d) Sólo de los contratos que se publican en el Diario Oficial de la Unión Europea.

42. Según la Ley de Contratos del Sector Público, son criterios de valoración de las ofertas:

- a) Subasta y concurso.
- b) Abierto, restringido, negociado, diálogo competitivo y asociación para la innovación.
- c) Ordinario, urgente y de emergencia.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

43. ¿Puede la Administración contratar verbalmente?:

- a) Sí, siempre que lo estime conveniente por razones de interés público.
- b) Sólo en los contratos cuyo expediente se tramite con urgencia.
- c) Sólo en los contratos que tengan carácter de emergencia.
- d) Nunca, pues es un requisito la formalización por escrito en documento público.

44. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de las garantías:

- a) En todo caso.
- b) Previa solicitud del contratista.
- c) Previo informe del Consejo de Estado u órgano consultivo autonómico equivalente.
- d) Siempre que no se hayan producido determinadas responsabilidades del contratista recogidas en la ley.

45. Son contratos de suministro:

- a) Los de entrega de bienes de forma sucesiva y subordinada a las necesidades de la Administración.
- b) La adquisición de programas informáticos como Windows.
- c) Los de fabricación de cosas cuyas características son fijadas previamente por la Administración.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

46. Son contratos de servicios:

- a) Los de fabricación de bienes muebles.
- b) Los que tienen por objeto la limpieza de las oficinas administrativas.
- c) Los de adquisición de programas informáticos genéricos.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

47. Son contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, los que comprendan las siguientes prestaciones:

- a) Construcción, instalación o transformación de obras, equipos, sistemas, y productos o bienes complejos, así como su mantenimiento, actualización o renovación, su explotación o su gestión.
- b) Gestión integral del mantenimiento de instalaciones complejas.
- c) Fabricación de bienes y prestación de servicios que incorporen tecnología específicamente desarrollada con el propósito de aportar soluciones más avanzadas y económicamente más

ventajosas que las existentes en el mercado.
d) Este tipo de contratos no existe en la actual Ley.

48. En el ámbito de la Administración General del Estado son órganos de contratación:

- a) Los Ministros.
- b) Los Secretarios de Estado y los representantes legales de organismos autónomos y de entidades públicas o privadas estatales.
- c) El Consejo de Ministros, si la cuantía supera la establecida por la ley.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

49. El órgano de contratación de la Administración General del Estado necesitará la autorización del Consejo de Ministros cuando el valor estimado del contrato sea:

- a) Igual o superior a doce millones de euros.
- b) Superior a doce millones de euros.
- c) Superior a 2.000.000.000 euros
- d) Igual o superior a 2.000.000.000 euros.

50. El órgano de contratación de la CARM necesitará la autorización del Consejo de Gobierno cuando el presupuesto del contrato sea:

- a) Igual o superior a doce millones de euros.
- b) Superior a doce millones de euros.
- c) Superior a 1.200.000 euros.
- d) Igual o superior a 1.200.000 euros.

TEMA 10

1. Los principios de la Hacienda Pública Regional son:

- a) Presupuesto único, unidad de caja, control y contabilidad pública anual.
- b) Presupuesto único anual, unidad de caja, control y contabilidad pública.
- c) Presupuesto único anual, caja única, control anual y contabilidad pública.
- d) Presupuesto único, caja única, control anual y contabilidad pública anual.

2. Constituye la Hacienda Pública Regional, según el artículo 1 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia:

- a) El conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde a la CARM.
- b) El conjunto de ingresos y gastos que integran los presupuestos generales de la CARM.
- c) El conjunto de bienes, derechos y obligaciones que integran el activo y el pasivo de la Comunidad

Autónoma.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

3. No es una de las clasificaciones presupuestarias, según la Ley de Hacienda:

- a) Clasificación orgánica por programas.
- b) Clasificación funcional.
- c) Clasificación económica.
- d) Todas las anteriores son clasificaciones del presupuesto.

4. Se exige la regulación por ley de las siguientes materias:

- a) Presupuestos Generales de la CARM.
- b) Establecimiento de tributos propios.
- c) Régimen de patrimonio de la Comunidad Autónoma.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

5. La estructura de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma se determinará:

- a) Por la Asamblea Regional.
- b) Por el Consejo de Gobierno.
- c) Por la Consejería de Hacienda y Administraciones

Públicas.

d) Por la Dirección
General de Presupuestos
y Finanzas.

6. ¿Cuál es el plazo para remitir el Proyecto de Ley de Presupuestos a la Asamblea Regional?

- a) 3 meses antes del inicio del ejercicio.
- b) 2 meses antes del inicio del ejercicio.
- c) 1 mes antes del inicio del ejercicio.
- d) No existe plazo para dicha remisión.

7. ¿En qué norma se establece dicho plazo de forma expresa?

- a) Ley de Presupuestos Generales.
- b) Estatuto de Autonomía.
- c) Texto Refundido de la Ley de Hacienda.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

8. Si el 1 de enero no ha resultado aprobada la correspondiente Ley de Presupuestos, se consideran prorrogados los presupuestos del año anterior en sus:

- a) Créditos iniciales.
- b) Créditos finales.
- c) Créditos autorizados.
- d) Créditos pendientes de ejecutar.

9. La clasificación orgánica responde a la división por:

- a) Servicios y Secciones presupuestarias.
- b) Tipos de actividad, según su naturaleza.
- c) Créditos para gastos corrientes y créditos para gastos de capital.
- d) Esta clasificación no responde a ninguna de las anteriores divisiones.

10. La clasificación funcional responde a la división por:

- a) Servicios y Secciones presupuestarias.
- b) Tipos de actividad, según su naturaleza.
- c) Créditos para gastos corrientes y créditos para gastos de capital.
- e) Esta clasificación no responde a ninguna de las anteriores divisiones.

11. La clasificación económica responde a la división por:

- a) Servicios y Secciones presupuestarias.
- b) Tipos de actividad, según su naturaleza.
- c) Créditos para gastos corrientes y créditos para gastos de capital.
- d) Esta clasificación no

responde a ninguna de las
anteriores divisiones.

12. No son derechos económicos de la Hacienda Pública Regional:

- a) Los ingresos procedentes de los tributos que sean cedidos total o parcialmente por el Estado.
- b) El producto de las operaciones de crédito y de las emisiones de deuda.
- c) Las asignaciones que se pueden establecer con cargo a los Presupuestos Generales de otras comunidades autónomas o de otros entes nacionales o supranacionales.
- d) Los ingresos de sus propios precios públicos.

13. Las obligaciones económicas de la Administración Regional nacen de:

- a) Los actos, hechos o negocios jurídicos.
- b) Sólo de la ley.
- c) Las sentencias judiciales.
- d) Ninguna de las anteriores es correcta.

14. El cumplimiento de las obligaciones de pago de la Hacienda Regional puede exigirse:

- a) Sólo por ley.
- b) En ejecución de los Presupuestos Generales.
- c) Por sentencia judicial provisional.
- d) En todos los casos anteriores.

15. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma:

- a) Están integrados por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico cuya titularidad corresponde a la CARM.
- b) Están integrados por el conjunto de ingresos y gastos que en cada ejercicio realiza la CARM.
- c) Constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos que, como máximo, pueden reconocer la Administración Pública Regional y sus organismos autónomos, y las obligaciones que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.
- d) Constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Administración Pública Regional y sus organismos autónomos, y los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.

16. El ejercicio presupuestario coincide con:

- a) El ciclo legislativo.
- b) El año parlamentario.
- c) El año natural.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

17. Los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma incluyen:

- a) El de la Administración Regional.
- b) Los de los organismos autónomos.
- c) Los de las empresas públicas regionales.
- d) Todos los anteriores están incluidos en los presupuestos generales.

18. Los órganos de la Comunidad Autónoma, con dotaciones diferenciadas en los

Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, deben remitir a la Consejería competente en materia de Hacienda el anteproyecto correspondiente a sus estados de gastos, antes del:

- a) 30 de junio.
- b) 1 de junio.
- c) 1 de noviembre.
- d) 30 de octubre.

19. La Consejería competente en materia de Hacienda:

- a) Elabora el Anteproyecto de ley de presupuestos generales.
- b) Aprueba el Anteproyecto de ley de presupuestos generales
- c) Elabora el Proyecto de ley de presupuestos generales.
- d) Aprueba el Proyecto de ley de presupuestos generales.

20. El vigente Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia fue aprobado por:

- a) Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.
- b) Real Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.
- c) Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.
- d) Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

21. La administración de la Hacienda Pública Regional no se regirá por:

- a) La Ley de Hacienda de la Región de Murcia.
- b) La Ley de Presupuestos Generales de la CARM para cada

ejercicio, con carácter supletorio.

c) La legislación general del Estado en la materia.

d) Todas las anteriores son aplicables a la Hacienda Pública Regional.

22. Las cuentas de la Hacienda Pública Regional se someterán al control de:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- c) El Tribunal de Cuentas.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

23. El régimen patrimonial de la Comunidad Autónoma se regulará:

- a) Por el Consejo de Gobierno mediante ley.
- b) Por la Asamblea Regional mediante ley.
- c) Por el Consejo de Gobierno mediante decreto.
- d) Por la Asamblea Regional mediante decreto.

24. Prestar o denegar la conformidad a la tramitación de las proposiciones de ley o enmiendas que impliquen un aumento de los créditos presupuestarios del estado de gastos o una disminución de los ingresos presupuestarios, es competencia de:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería de Hacienda y

Administraciones
Públicas.

c) La Asamblea
Regional.

d) Los Consejeros en sus
respectivas consejerías.

25. La administración, gestión y recaudación de los derechos económicos de la Hacienda Pública Regional, es competencia de:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- c) La Asamblea Regional.
- d) Los Consejeros en sus respectivas consejerías.

26. Proponer el pago de las obligaciones al ordenador de pagos, es competencia de:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.
- c) La Asamblea Regional.
- d) Los Consejeros en sus respectivas consejerías.

27. El anteproyecto de presupuesto del organismo autónomo Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia lo elabora:

- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Consejería de Hacienda y

Administraciones
Públicas.

c) El Director del
organismo.

d) La Consejería
competente en materia de
Empleo, de la cual
depende dicho
organismo.

28. Según establece la Ley de Hacienda, los recursos de la Hacienda Pública Regional:

- a) Se encuentran siempre afectados a determinadas obligaciones específicas.
- b) No pueden afectarse a fines determinados.
- c) Se destinan a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que reglamentariamente se establezca su afectación a fines determinados.
- d) Se destinan a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que por ley se establezca su afectación a fines determinados.

29. La gestión recaudatoria en vía voluntaria corresponde:

- a) A la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que puede delegarla en otros órganos o entidades.
- b) A la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que no puede delegarla en otros órganos o entidades.
- c) A la Consejería a la

que afecten los ingresos,
que puede delegarla en
otros órganos o entidades.

d) A la Consejería a la
que afecten los ingresos,
que no puede delegarla en
otros órganos o entidades.

30. En las deudas no tributarias, el interés de demora aplicable será:

- a) El interés legal del dinero vigente el día del vencimiento de la deuda.
- b) El interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en que aquél se devengue, incrementado en un 25%.
- c) El interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en que aquél se devengue, incrementado en un 25%, salvo que la ley de presupuestos Generales de la CARM establezca otro diferente.
- d) El interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en que aquél se devengue, incrementado en un 25%, salvo que la ley de presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

TEMA 11

1. ¿De qué año es el decreto que regula el Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la CARM?:

- a) 2016.
- b) 2014.
- c) 2011.
- d) 2009.

2. La sede electrónica de la CARM está accesible desde la dirección:

- a) www.carm.es
- b) www.carm.com
- c) www.rica.es
- d) [www.sedelectroniacarm](http://www.sedeelectroniacarm)

3. A través de la sede se ofrecerán los siguientes servicios:

- a) El acceso al registro electrónico único.
- b) Un enlace a la Guía de Procedimientos y Servicios.
- c) Un enlace para la presentación de quejas y sugerencias.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

4. En todo caso, en la sede deberá estar accesible la siguiente información (señale la respuesta incorrecta):

- a) El texto íntegro y actualizado del acto o disposición de creación de la sede.
- b) El Boletín Oficial del Estado.
- c) Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- d) La estructura organizativa de cada Consejería, organismo público y entidad de derecho público hasta el nivel de negociado.

5. Según el citado decreto, las actuaciones que se realicen a través de la sede electrónica se entenderán efectuadas:

- a) En la fecha y la hora oficial en la Región de Murcia.
- b) En la fecha y la hora oficial en el Estado (hora de Madrid).
- c) En la fecha y la hora oficial universal (UTC/GMT).
- d) En la fecha y la hora oficial en el país de residencia del interesado.

6. El certificado electrónico del empleado público no contendrá:

- a) La denominación oficial del puesto de trabajo prevista en la Relación de Puestos de Trabajo, así como su nivel de complemento de destino.
- b) La descripción del tipo de certificado.
- c) El nombre y apellidos del titular del certificado.
- d) El órgano, unidad y entidad en la que presta sus servicios el titular del certificado.

7. Para la realización de aquellas actuaciones que requieran asegurar la identificación, integridad y autenticidad de documentos electrónicos los ciudadanos deberán utilizar, al menos:

- a) Sistemas de certificado electrónico.
- b) Sistemas de certificado electrónico avanzado.
- c) Sistemas de firma electrónica.
- d) Sistemas de firma electrónica avanzada.

8. Las personas físicas podrán utilizar el Documento Nacional de Identidad electrónico en los trámites y actuaciones relativos al ámbito de aplicación de este decreto regional:

- a) Cuando lo disponga una norma con rango de ley.
- b) Cuando lo disponga una norma legal o reglamentaria.
- c) En todo caso.
- d) En todo caso, salvo cuando se trate de confirmar propuestas o borradores remitidos o exhibidos por la Administración Pública.

9. La gestión documental realizada por la Administración Pública de la Región de Murcia:

- a) Deberá someterse únicamente a lo dispuesto en la normativa autonómica de gestión electrónica.
- b) Deberá someterse únicamente a lo dispuesto en la normativa estatal de gestión electrónica.
- c) Deberá someterse a los criterios incluidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es

correcta.

10. La gestión de la información y la documentación habrá de realizarse preferentemente:

- a) En papel.
- b) Por medios electrónicos.
- c) En papel y por medios electrónicos.
- d) Como lo decida el interesado en el procedimiento.

11. Los requisitos de los documentos electrónicos de la Administración regional se determinarán:

- a) Por Resolución de la Dirección General competente en materia de archivos.
- b) Por Resolución de la Dirección General competente en materia de informática.
- c) Por Orden de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos.
- d) Por Orden de la Consejería competente en materia de informática.

12. El ejercicio del derecho de acceso por parte de los ciudadanos a la información y documentos administrativos que se encuentren en soporte electrónico se realizará:

- a) Preferentemente por medios telemáticos, sin perjuicio de su derecho a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.
- b) Por medios telemáticos en todo caso.
- c) Preferentemente de forma presencial, sin perjuicio de su derecho a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.
- d) De forma presencial en todo caso.

13. Los documentos en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos:

- a) Podrán ser digitalizados si lo solicita el ciudadano.
- b) Deberán ser digitalizados si lo solicita el ciudadano.
- c) Deberán ser digitalizados mediante la aplicación informática corporativa.
- d) Podrán ser digitalizados mediante la aplicación informática

corporativa.

14. Indique la afirmación correcta respecto a los documentos en papel:

- a) Los documentos no originales en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse.
- b) Los documentos originales en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, deberán destruirse.
- c) Se deberán destruir los documentos cuando ya no posean valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas y hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.
- d) No se podrá destruir ningún documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas o no hayan

transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.

15. ¿Qué plazo de conservación de los documentos establece el decreto regional?:

- a) 50 años.
- b) 25 años.
- c) No establece ningún plazo.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

16. El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) tiene como fin primordial mejorar:

- a) La cooperación entre Administraciones Públicas.
- b) La calidad del servicio al ciudadano.
- c) El respeto a la normativa europea.
- d) La satisfacción del empleado público.

17. El ENI introduce como elemento de la interoperabilidad, la interoperabilidad:

- a) Técnica.
- b) Semántica.
- c) Organizativa.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

18. La Red SARA es:

- a) Un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas españolas e Instituciones Europeas facilitando el intercambio de información y el acceso a los servicios.
- b) Un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas autonómicas y estatal, facilitando el intercambio de información y el acceso a los servicios.
- c) Un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas locales, autonómicas y estatal, facilitando el intercambio de información y el acceso a los servicios.
- d) Un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y

servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas españolas, europeas y del resto del mundo, facilitando el intercambio de información y el acceso a los servicios.

19. No es una característica de la Red SARA:

- a) Fiabilidad.
- b) Seguridad.
- c) Reutilización.
- d) Capacidad.

20. ¿Cuál es el periodo de vigencia del primer Plan Estratégico de Administración Electrónica de la CARM?:

- a) De 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2021.
- b) De 1 de enero de 2015 a 31 de diciembre de 2020.
- c) De 1 de enero de 2015 a 31 de diciembre de 2019.
- d) De 1 de enero de 2016 a 31 de diciembre de 2018.

TEMA 12

1. El Decreto de Atención al Ciudadano (DAC) de la Administración Pública de la CARM fue aprobado en el año:

- a) 2007.
- b) 2010.
- c) 2011.
- d) 2016.

2. El citado Decreto tiene por objeto la regulación de:

- a) La información administrativa y sus distintas clases.
- b) La tramitación de sugerencias y quejas.
- c) El sistema unificado de registro de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

3. Los servicios de atención al ciudadano del Servicio Murciano de Salud relacionados con la actividad asistencial se regirán:

- a) Por su normativa específica.
- b) Por el Decreto de Atención al Ciudadano.
- c) Por el Decreto de Atención al Ciudadano y, en su defecto, por su normativa específica.
- d) Por la legislación estatal en materia sanitaria exclusivamente.

4. No es un principio recogido en el DAC:

- a) Esmero.
- b) Autenticidad.
- c) Imparcialidad.
- d) Celeridad.

5. El ciudadano tiene derecho a elegir el canal de atención para relacionarse con la Administración Pública:

- a) En todo caso.
- b) Cuando lo permita la Administración.
- c) Salvo que sea obligatorio un medio concreto.
- d) Nunca.

6. Los canales de atención que establece el DAC son:

- a) Presencial, Telefónica y Electrónica.
- b) Presencial, Telefónica y Telemática.
- c) Personal, Telefónica y Electrónica.
- d) Personal, Telefónica y Telemática.

7. Es un principio de la información administrativa proporcionada al ciudadano:

- a) Integridad.
- b) Veracidad.
- c) Máxima accesibilidad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

8. La información relativa a la ubicación de un órgano en particular se considera, según el DAC, información:

- a) General.
- b) Especializada.
- c) Particular.
- d) Presencial.

9. La información que, sin ser particular, requiere la consulta complementaria al órgano que tramita el asunto concreto se considera, según el DAC, información:

- a) General.
- b) Especializada.
- c) Específica.
- d) Diferida.

10. La información que versa sobre datos contenidos en el procedimiento que afecten a la intimidad de las personas físicas se considera, según el DAC, información:

- a) General.
- b) Especializada.
- c) Particular.
- d) Protegida.

11. La respuesta a una petición escrita de información dirigida a las Oficinas de Atención al Ciudadano deberá emitirse en el plazo de:

- a) 15 días.
- b) 10 días.
- c) 5 días.
- d) De forma inmediata tras su recepción.

12. La información proporcionada por las Oficinas de Atención al Ciudadano:

- a) Es vinculante para la Administración.
- b) Se puede considerar un medio de notificación.
- c) Tendrá carácter exclusivamente ilustrativo.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

13. La coordinación de los contenidos de la Guía de Procedimientos y Servicios corresponde a:

- a) Servicio de Atención al Ciudadano.
- b) Consejería competente en materia de Administración Pública.
- c) Servicio de Régimen Interior de cada Consejería.
- d) Dirección General competente en la materia.

14. ¿En qué plazo se deben contestar las sugerencias o quejas recibidas, que no sean anónimas, informando de las actuaciones llevadas a cabo?:

- a) 15 días.
- b) 20 días.
- c) 30 días.
- d) 2 meses.

15. Existirá al menos una Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general:

- a) En la CARM.
- b) En cada Consejería y Organismo Autónomo.
- c) En cada municipio de la Región, si lo decide su Ayuntamiento.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

16. No forma parte del Sistema Unificado de Registro de la CARM:

- a) El Registro electrónico.
- b) Las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano que realicen funciones de registro.
- c) Los registros de salida de comunicaciones de todos los órganos administrativos.
- d) Todos los anteriores forman parte del mencionado Sistema.

17. Indique el plazo que establece el DAC para expedir el recibo acreditativo de la presentación de documentos:

- a) 10 días.
- b) 5 días.
- c) 48 horas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

18. No se registrarán en ningún caso:

- a) Documentos de carácter publicitario, salvo que se especifique su destino.
- b) Paquetes que se adjunten al documento de remisión de los mismos.
- c) Documentos anónimos, aunque se trate de quejas o sugerencias.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

19. Cuando en un procedimiento se requiera la aportación de documentos originales por parte del ciudadano, éste tendrá derecho a:

- a) Que le sea sellada una copia del documento original en el momento de su presentación, copia que deberá ser aportada por el ciudadano.
- b) Que le sea sellada una copia del documento original en el momento de su presentación, copia que podrá ser aportada por el ciudadano o realizada por la Oficina de Atención al Ciudadano.
- c) Que se le compulse una copia del documento original y se le devuelva el mismo, en el momento de su presentación.
- d) Que se le coteje y compulse una copia del documento original y se le devuelva el mismo, en el momento de su presentación.

20. ¿En qué plazo pueden los ciudadanos solicitar la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos emitidos por la CARM?:

- a) Un mes, con carácter general.
- b) Dos meses, salvo disposición en contrario.
- c) En cualquier momento.
- d) 5 años, plazo tras el cual pasan al Archivo Histórico.

TEMA 13

1. El Patrimonio documental de la Región de Murcia está formado por:

- a) Documentos, reunidos o no en archivos.
- b) Archivos y documentos.
- c) Sólo documentos reunidos en archivos.
- d) Sólo documentos que no pertenezcan a archivos.

2. Se entiende por documento a los efectos de la Ley de Archivos:

- a) Toda expresión en lenguaje natural, gráfico, sonoro o en imagen.
- b) Los recogidos en soporte papel.
- c) Los recogidos en soporte informático.
- d) Todos los anteriores se consideran documentos según la citada ley.

3. Se consideran archivos:

- a) Sólo las instituciones culturales encargadas de la custodia de documentos.
- b) Los conjuntos orgánicos de documentos reunidos al servicio de su utilización para la gestión administrativa, investigación, cultura e información.
- c) Sólo los conjuntos orgánicos de documentos reunidos por entidades públicas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

4. Forman parte del patrimonio documental de la Región, según el art. 2 de la Ley de Archivos:

- a) Los documentos de cualquier época reunidos por los órganos de la CARM y las entidades locales de su territorio.
- b) Los documentos de cualquier época generados por los órganos del Estado fuera del ámbito territorial de la Región.
- c) Los documentos de cualquier época reunidos

por entidades privadas
que tengan el carácter de
históricos.

d) Todas las respuestas
anteriores son correctas.

5. No forman parte del patrimonio documental los documentos privados históricos:

- a) Los documentos con antigüedad superior a cien años.
- b) Los documentos con antigüedad superior a 40 años generados por entidades educativas privadas.
- c) Los documentos con antigüedad superior a 25 años reunidos por colegios profesionales establecidos en el territorio nacional.
- d) Los declarados como tales por la Consejería competente en materia de cultura, por motivos de interés regional.

6. Se consideran archivos públicos de la Región de Murcia:

- a) Los documentos de cualquier época reunidos por los órganos de la CARM y las entidades locales de su territorio.
- b) Los documentos de cualquier época generados por los órganos del Estado fuera del ámbito territorial de la Región.
- c) Los documentos de

cualquier época reunidos por entidades privadas que tengan el carácter de históricos.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

7. Indique la respuesta correcta, respecto a la Ley de Archivos:

a) Son archivos privados o de propiedad privada los pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado comprendidas en el artículo 2 de esta Ley que ejerzan sus funciones básicas y principales en la Región de Murcia y radiquen dentro de su ámbito territorial.

b) Son archivos privados o de propiedad privada los pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado no comprendidas en el artículo 2 de esta Ley que ejerzan sus funciones básicas y principales en la Región de Murcia y radiquen dentro de su ámbito territorial.

c) Son archivos privados o de propiedad privada los pertenecientes a las personas físicas o jurídicas de derecho privado no comprendidas en el artículo 2 de esta Ley que ejerzan sus funciones básicas y principales dentro o fuera de la Región de Murcia.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

8. El departamento encargado de planificar, coordinar e inspeccionar los archivos públicos de la Región de Murcia es:

- a) El sistema de archivos.
- b) El Archivo de la Administración Regional.
- c) El Ministerio de Cultura.
- d) La Consejería competente en materia de Cultura.

9. No se integra en el sistema de archivos de la Región de Murcia:

- a) El Archivo de la Administración Regional.
- b) El Archivo Histórico Provincial de Murcia.
- c) Los archivos municipales, incluidos o no en el ámbito territorial de la Región.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

10. Formarán parte del sistema de archivos de Murcia los archivos de titularidad privada:

- a) En todo caso.
- b) Cuando sean considerados de interés público.
- c) Cuando no perciban subvenciones de la CARM.
- d) Cuando sean considerados de interés público y perciban subvenciones de la CARM.

11. Pueden integrarse los restantes archivos privados en el sistema de archivos:

- a) Nunca.
- b) Siempre que lo decidan los titulares del archivo.

- c) Mediante orden de la Consejería competente en materia de Cultura.
- d) Mediante resolución del director del Archivo de la Administración Regional.

12. El Archivo de la Administración Regional tiene el carácter de archivo:

- a) Intermedio.
- b) De gestión.
- c) Histórico.
- d) Privado.

13. ¿Cada cuánto tiempo remitirán los distintos servicios de la CARM al Archivo de la Administración Regional sus expedientes ya resueltos y respecto de los cuales ya no quepa recurso?:

- a) Trimestralmente.
- b) Dentro del primer semestre de cada año.
- c) En cuanto se dicte la resolución firme.
- d) Nunca, pues dichos expedientes deben enviarse al archivo histórico.

14. Los órganos encargados de remitir los expedientes a que se refiere la pregunta anterior al Archivo de la Administración Regional son:

- a) Los Consejeros en su departamento respectivo.
- b) Los Secretarios Generales.
- c) Los archiveros de cada consejería.
- d) La Consejería competente en materia de Cultura.

15. Señale la afirmación correcta:

- a) El Archivo de la Administración Regional tiene como misión recoger la documentación que según la legislación del Estado le compete, así como cualesquiera otras funciones que puedan asignarle la Consejería competente en materia de Cultura en el marco del convenio suscrito con la administración del Estado.
- b) El Archivo de la Administración Regional tiene como misión recoger la documentación que según la legislación de la Comunidad Autónoma le compete, así como cualesquiera otras funciones que puedan asignarle la Consejería competente en materia de Cultura en el marco del convenio suscrito con la administración del Estado.
- c) El Archivo Histórico Provincial tiene como misión recoger la documentación que según la legislación de la Comunidad Autónoma le compete, así como cualesquiera otras funciones que puedan asignarle la Consejería competente en materia de Cultura en el marco del convenio suscrito con la administración del Estado.
- d) El Archivo Histórico Provincial tiene como misión recoger la documentación que según la legislación del Estado le compete, así como cualesquiera otras funciones que puedan asignarle la Consejería competente en materia de Cultura en el marco del convenio suscrito con la administración del Estado.

16. ¿A qué órgano corresponde fijar los criterios de las pruebas de acceso para el personal que preste servicio en el sistema de archivos de la Región de Murcia?:

- a) Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.
- b) Archivo de la Administración Regional.
- c) Ministerio de Cultura.
- d) Consejería competente en materia de Cultura.

17. La que regula actualmente el sistema de archivos regional:

- a) La Ley 6/1992, de 11 de abril, de Archivos y Bibliotecas de la Región de Murcia.
- b) La Ley 6/1992, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- c) La Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- d) La Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Bibliotecas de la Región de Murcia.

18. Es una función del Archivo de la Administración Regional:

- a) La elaboración de cuadros de clasificación para archivos de oficina en colaboración con los distintos servicios.
- b) La normalización de la tipología documental.
- c) La continuación del tratamiento

documental iniciado en las distintas oficinas administrativas.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

19. La Consejería competente en materia de Cultura podrá iniciar el expediente para la declaración de archivo o documento histórico de la Región de Murcia:

a) De oficio o a instancia de parte, concediendo audiencia al propietario o poseedor.

b) Sólo de oficio, concediendo audiencia al propietario o poseedor.

c) Sólo a iniciativa del interesado, no siendo necesaria la audiencia al propietario o poseedor.

d) De oficio o a instancia de parte, no siendo necesaria en el segundo caso la audiencia al propietario o poseedor.

20. La incoación del expediente a que se refiere la pregunta anterior:

a) No tiene efectos sobre los documentos y archivos.

b) Sujeta al archivo y documento afectado a las obligaciones fijadas por la presente Ley, que cesarán si la resolución firme es negativa.

c) Sujeta al archivo y documento afectado a las obligaciones fijadas por la presente Ley sólo a partir de la resolución firme que los declare de carácter histórico.

d) Sujeta al archivo y documento afectado a las obligaciones fijadas por la presente Ley, obligaciones que continuarán independientemente del sentido de la resolución firme.

TEMA 14

1. La definición de documento administrativo como “soporte en que se materializan los actos de la Administración pública, la forma externa de dichos actos” viene recogida en:

- a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- c) Manual de documentos administrativos del Ministerio para las Administraciones Públicas (MAP).
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

2. La definición de documentos públicos administrativos como aquellos “válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones públicas” aparece en:

- a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.
- c) Manual de documentos administrativos del MAP.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

3. La incorporación de nuevas técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas:

- a) No afecta al concepto de documento.
- b) Ha obligado a ampliar el concepto de documento.
- c) Ha obligado a reducir el concepto de documento.
- d) No ha hecho necesario modificar las normas administrativas.

4. La función de los documentos que sirve como garantía de la existencia, conservación y efectos de los actos administrativos se denomina:

- a) Constancia.
- b) Comunicación.
- c) Acta.
- d) Resolución.

5. La función de los documentos administrativos por la que se transmite información a los ciudadanos es la de:

- a) Constancia.
- b) Comunicación.
- c) Notificación.
- d) Resolución.

6. ¿Cuál de los siguientes es un requisito exigible a los soportes documentales?:

- a) Autenticidad.
- b) Integridad.
- c) Conservación.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

7. ¿Es un requisito necesario para la validez del documento que incluya la firma manuscrita del órgano competente para emitirlo?:

- a) Sí, en virtud del principio de constancia, pues de lo contrario el interesado no puede demostrar que haya sido emitido por el órgano correspondiente.
- b) Sí, porque lo dispone el art. 36 de la Ley 39/2015, a menos que su naturaleza exija otra forma.
- c) No, porque tras la Ley 39/2015 los actos administrativos se producen por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

8. Según la clasificación de documentos administrativos del Ministerio de Administraciones Públicas (MAP), son documentos de decisión:

- a) Los acuerdos.
- b) Las notificaciones.
- c) Los informes.
- d) Los certificados.

9. Se consideran documentos de transmisión, según la citada clasificación:

- a) Los acuerdos.
- b) Los oficios.
- c) Los informes.
- d) Los certificados.

10. ¿Cuáles son documentos de constancia?:

- a) Actas.
- b) Certificados.
- c) Diligencias.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

11. En cuanto a los documentos de juicio, se citan en la clasificación del MAP:

- a) Los acuerdos.
- b) Los oficios.
- c) Los informes.
- d) Las resoluciones.

12. Los documentos que contienen una declaración de voluntad de un órgano administrativo sobre materias de su competencia se consideran documentos de:

- a) Decisión.
- b) Transmisión.
- c) Constancia.
- d) Juicio.

13. Los documentos que comunican la existencia de hechos o actos a otras personas, órganos o entidades son los de:

- a) Decisión.
- b) Transmisión.
- c) Constancia.
- d) Juicio.

14. Los documentos que recogen una declaración de conocimiento de un órgano administrativo con la finalidad de acreditar actos o hechos son los denominados documentos de:

- a) Resolución.
- b) Informe.
- c) Constancia.
- d) Juicio.

15. ¿Qué tipo de documentos contienen el pronunciamiento de un órgano sobre cuestiones de hecho o de derecho, en el curso de un procedimiento administrativo?:

- a) Documentos de decisión.
- b) Documentos de transmisión.
- c) Documentos de constancia.
- d) Documentos de juicio.

16. El acuerdo recoge decisiones:

- a) Que se adoptan durante la tramitación del procedimiento, con carácter previo a la resolución.
- b) Que se adoptan al inicio o al final del procedimiento.
- c) Que siempre finalizan el procedimiento.
- d) Que equivalen a la resolución a todos los efectos.

17. Por su parte, la resolución es un documento:

- a) Que pone fin al procedimiento.
- b) Que decide todas las cuestiones planteadas.
- c) Que será congruente con las peticiones formuladas.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

18. En lo que respecta a las clases de resoluciones, podemos señalar que la revocación de actos se considera una resolución:

- a) De ampliación.
- b) Restrictiva.
- c) De modificación.
- d) De suspensión.

19. La Administración ha adoptado por analogía la estructura de los documentos de decisión de:

- a) Las Cortes Generales (normas).
- b) Los Jueces y Tribunales (sentencias).
- c) El Consejo de Estado (pronunciamientos).
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

20. Dicha estructura recoge entre sus elementos más importantes:

- a) Derechos, fundamentos de hecho, firma y recursos.
- b) Hechos, fundamentos de derecho, decisión y recursos.
- c) El principal elemento es el título identificativo de la resolución.
- d) La estructura del documento no requiere una forma estandarizada, en virtud de los principios de eficacia y flexibilidad de la Administración.

21. Son documentos de transmisión de tipo interno:

- a) Nota interior y circular.
- b) Nota interior y oficio.
- c) Notificación y publicación.
- d) Carta y circular.

22. En cambio se consideran documentos de transmisión externa:

- a) Nota interior y circular.
- b) Circular y oficio.
- c) Notificación y anuncio.
- d) Todos los anteriores son de tipo externo.

23. Los requisitos que deben reunir las notificaciones y publicaciones vienen establecidos en la Ley 39/2015 en sus artículos:

- a) 40 a 44.
- b) 37 a 46.
- c) 40 a 46.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

24. El Manual de documentos administrativos del MAP propone que:

- a) La notificación se lleve a cabo en el plazo de diez días.
- b) La notificación se realice en documento independiente a la resolución.
- c) La notificación se efectúe mediante diligencia que acompañe a la resolución.
- d) La notificación se realice en el mismo documento que la resolución.

25. ¿Qué documentos comunican actos no decisorios?:

- a) Notificación y publicación.
- b) Oficio y carta.
- c) Diligencia e informe.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

26. Un documento por el que un órgano administrativo solicita un informe a otro órgano no dependiente del mismo superior jerárquico constituye un ejemplo de:

- a) Solicitud.
- b) Oficio.
- c) Informe.
- d) Notificación.

27. Un documento que comienza con el texto “Con fecha 11 de julio de 2012, el Consejero de Presidencia ha dictado la siguiente resolución...” es un ejemplo típico de:

- a) Un informe.

- b) Una notificación.
- c) Una nota interior.
- d) Un oficio.

28. ¿Cuál es la forma más correcta de expresar el lugar y la fecha de un documento administrativo?:

- a) Murcia, 11 de julio de 2012.
- b) En Murcia, a 11 de julio de 2012.
- c) Murcia, a 11 de julio de 2012.
- d) En Murcia, 11 de julio de 2012.

29. Los documentos emitidos por funcionarios públicos considerados agentes de la autoridad para acreditar determinados hechos, tales como incumplimientos de obligaciones tributarias comprobados por los inspectores de tributos, se denominan:

- a) Actas de órganos colegiados.
- b) Actas de infracción.
- c) Diligencias.
- d) Certificados.

30. ¿Qué nombre recibe el documento que acredita actos y situaciones de carácter administrativo y que se expide a petición del interesado, con objeto de que produzca determinados efectos jurídicos públicos o privados?

- a) Acta.
- b) Resolución.
- c) Diligencia.
- d) Certificado.

31. Las actas deben ser firmadas por:

- a) El Presidente y el Secretario.
- b) El Presidente, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, en cada una de sus hojas.
- c) El Secretario, con el visto bueno del Presidente.
- d) El Presidente, con la diligencia y sello del Secretario.

32. El destinatario de los informes:

- a) Siempre es un órgano administrativo, por lo que estos documentos tienen carácter interno.
- b) Puede ser un ciudadano o un órgano de la misma o de distinta Administración, en virtud de la Ley 30/1992.
- c) Siempre es un ciudadano, al igual que en los demás documentos de juicio.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

33. En cuanto a su obligatoriedad y vinculación de su contenido, los

informes se clasifican respectivamente en:

- a) Preceptivos o vinculantes.
- b) Facultativos o no vinculantes.
- c) Las respuestas a y b son correctas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

34. La parte más importante de cualquier informe es:

- a) Título.
- b) Cuerpo.
- c) Conclusiones.
- d) Anexos.

35. Es una característica del tradicional estilo del lenguaje administrativo:

- a) Complejidad técnica.
- b) Arcaísmo.
- c) Solemnidad y prepotencia por parte de la Administración.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

36. Son recomendaciones de estilo para mejorar la corrección y claridad de los textos administrativos:

- a) Simplificación del léxico.
- b) Inclusión de numerosas oraciones subordinadas.
- c) Uso de las formas impersonales siempre que sea posible.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

37. ¿Es gramaticalmente correcto el uso de la expresión “la Jefa del Servicio”?:

- a) No, en ningún caso.
- b) No, pero se está admitiendo su uso para evitar el sexismo lingüístico.
- c) Sí, aunque se recomienda mantener el sustantivo invariable y ajustar la concordancia por medio de los determinantes (“la Jefe del Servicio”).
- d) Sí, siempre.

38. En resumen, el estilo del lenguaje administrativo debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Estilo directo, impersonalidad, corrección y adaptabilidad.
- b) Claridad, sencillez, precisión y corrección.
- c) Simplicidad, accesibilidad e impersonalidad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

39. ¿Qué norma de las siguientes ha afectado a los documentos administrativos, al regular nuevas formas documentales mediante el uso de las tecnologías de la información?:

- a) Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.
- b) Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y notificaciones telemáticas.
- c) Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

40. Los documentos emitidos por los ciudadanos, como las solicitudes de iniciación de procedimientos:

- a) Son documentos administrativos, puesto que por sí mismos dan origen a procedimientos administrativos.
- b) Son documentos administrativos, en virtud del artículo 66 de la Ley 39/2015.
- c) No pueden considerarse documentos administrativos, porque su emisor no es un órgano de la Administración pública.
- d) Las respuestas a y b son correctas.

TEMA 15

1. La “posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo” se corresponde con el concepto de:

- a) Daños derivados del trabajo.
- b) Riesgo laboral grave e inminente.
- c) Condición de trabajo.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

2. Forma parte del objeto de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), de acuerdo con su artículo 2:

- a) La promoción de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- b) La promoción de la seguridad e higiene en las empresas.
- c) La promoción de la seguridad e higiene en las Administraciones Públicas.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

3. La LPRL establece los principios generales de:

- a) Prevención de riesgos accidentales.
- b) Información, consulta

y participación.

c) Formación en materia
laboral.

d) Todas las respuestas
anteriores son correctas.

4. El ámbito de aplicación de la LPRL no recoge, con carácter general:

- a) Fuerzas armadas, servicios de tráfico y seguridad.
- b) Protección civil en cualquiera de sus actuaciones.
- c) Servicio del hogar familiar.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

5. La LPRL se aplica a los siguientes empleados públicos:

- a) Funcionarios de las Comunidades Autónomas.
- b) Personal laboral de la Administración Local.
- c) Personal eventual de la Administración del Estado.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

6. No se encuentra entre las definiciones del artículo 4 de la LPRL:

- a) Daños derivados del trabajo.
- b) Riesgo laboral grave e inminente.
- c) Equipo de protección personal.
- d) Todas las anteriores se recogen en dicho artículo.

7. Mediante normas reglamentarias, el Gobierno regulará:

- a) Requisitos máximos que deben reunir las condiciones de trabajo.
- b) Procedimientos de evaluación de los riesgos para la salud de los trabajadores y empresarios.
- c) Procedimiento de calificación de las enfermedades profesionales.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

8. La vigilancia y control del cumplimiento de la presente Ley, según el artículo 7 de la misma, se encomienda principalmente a las Administraciones Públicas competentes en materia:

- a) Sanitaria.
- b) Laboral.
- c) Industrial.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

9. No es función del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT):

- a) Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención.
- b) Promoción y realización de actividades de formación.
- c) Colaboración con la

Inspección de Trabajo y
organismos
internacionales y de las
CC.AA.

d) Asesoramiento técnico
en la elaboración de la
normativa legal.

10. Es una de las funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (indique la respuesta incorrecta):

- a) Elaborar los informes solicitados por los Juzgados de lo Social en las demandas deducidas ante los mismos en los procedimientos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Informar a la autoridad laboral sobre los accidentes de trabajo mortales, muy graves o graves.
- c) Comprobar y favorecer el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las Administraciones Públicas según la presente Ley.
- d) Ordenar la paralización inmediata de trabajos cuando, a juicio del inspector, se advierta la existencia de riesgo grave e inminente para la seguridad o salud de los trabajadores.

11. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST):

- a) Es un órgano dependiente jerárquicamente del

Ministerio de Trabajo.

b) Es un órgano colegiado de participación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c) Adopta sus acuerdos por mayoría absoluta de sus miembros.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

12. Componen la CNSST:

- a) Representantes de la Administración estatal y autonómicas.
- b) Representantes de las organizaciones empresariales y sindicales.
- c) Representantes de todos los señalados en las respuestas a) y b), de forma paritaria.
- d) Representantes de todos los señalados en las respuestas a) y b), de forma solidaria.

13. ¿Quiénes son los responsables de la protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales?:

- a) El empresario.
- b) Los propios trabajadores.
- c) La Administración Pública competente en materia laboral.
- d) Todos los anteriores son responsables.

14. No es uno de los principios de acción preventiva:

- a) Evitar los riesgos.
- b) Evaluar los riesgos que se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos

en su origen o destino.

d) Todas las respuestas anteriores son principios de dicha acción.

15. Indique la respuesta correcta, según el art. 14 de la LPRL:

- a) El deber de protección se aplicará igualmente a las Administraciones Públicas respecto de su personal funcionario.
- b) El deber de protección constituye, igualmente, un deber de las administraciones públicas respecto del personal a su servicio.
- c) El deber de protección se aplicará a las Administraciones Públicas respecto de sus trabajadores, cuando aquéllas no actúen en ejercicio de potestades administrativas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

16. El plan de prevención de riesgos laborales se deberá elaborar por:

- a) El empresario.
- b) Los trabajadores.
- c) La Administración Pública competente en materia laboral.
- d) Todos los anteriores en coordinación y colaboración.

17. ¿Quién garantizará que se reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva?:

- a) El empresario.
- b) Los trabajadores.
- c) La Administración Pública competente en materia laboral.
- d) Todos los anteriores en coordinación y colaboración.

18. La formación mencionada en la pregunta anterior se llevará a cabo:

- a) Siempre dentro de la jornada laboral.
- b) Dentro o fuera de la jornada, a elección del trabajador.
- c) Fuera de la jornada laboral, salvo que sea posible compatibilizar ambas.
- d) De forma que el tiempo invertido en la misma se compute como horario de trabajo.

19. Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social:

- a) Podrán desarrollar las funciones correspondientes a los servicios de prevención ajenos.
- b) Podrán desarrollar las funciones correspondientes a los servicios de prevención ajenos, cuando lo autorice la Administración laboral.
- c) Podrán desarrollar las funciones correspondientes a los servicios de prevención ajenos, cuando lo autorice la Seguridad Social.
- d) No podrán desarrollar

las funciones
correspondientes a los
servicios de prevención
ajenos.

20. ¿Cuántos Delegados de Prevención le corresponden a una empresa de veinte trabajadores?:

- a) Ningún Delegado, se asume la función por el Delegado de Personal.
- b) 1 Delegado.
- c) 2 Delegados.
- d) 3 Delegados.

21. A una empresa de 800 trabajadores le corresponden:

- a) 2 Delegados.
- b) 3 Delegados.
- c) 4 Delegados.
- d) 5 Delegados.

22. Indique quiénes forman parte del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Representantes del empresario, de los trabajadores y de la Administración estatal y autonómicas.
- b) Representantes del empresario, de los trabajadores y de la Administración laboral.
- c) El empresario y/o sus representantes, los Delegados de Prevención y los representantes de la Inspección de Trabajo, todos ellos de forma paritaria.
- d) El empresario y/o sus

representantes, junto con los Delegados de Prevención, ambas partes en número igual.

23. ¿A quién debe comunicar el Inspector de Trabajo su presencia en la empresa para comprobar el cumplimiento de la normativa en materia de prevención?:

- a) Al empresario.
- b) Al Comité de Seguridad y Salud, Delegado de Prevención o representantes de los trabajadores, en su ausencia.
- c) A los señalados en las respuestas a) y b), en todo caso.
- d) A los señalados en las respuestas a) y b), a menos que dicha comunicación pueda perjudicar sus funciones.

24. ¿A quién debe comunicar el Inspector de Trabajo los resultados de las visitas efectuadas?:

- a) Al empresario.
- b) A los Delegados de Prevención.
- c) A los señalados en las respuestas a) y b), en todo caso.
- d) A los señalados en las respuestas a) y b), así como a las

organizaciones
empresariales y sindicales
más representativas.

25. A los Delegados de Prevención se les aplica:

- a) El deber de sigilo profesional.
- b) El deber de secreto profesional.
- c) El deber de confidencialidad.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

26. Si la designación de uno o varios trabajadores fuera insuficiente para la realización de las actividades de prevención:

- a) El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención ajenos a la empresa.
- b) El empresario deberá recurrir a uno o varios servicios de prevención propios o ajenos a la empresa.
- c) El empresario deberá recurrir los servicios de prevención de las Mutuas colaboradoras en la materia.
- d) El empresario deberá recurrir los servicios de prevención de las Mutuas colaboradoras en la materia, previa comunicación a la

Inspección de Trabajo.

27. Según el art. 18 de la LPRL, el empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación respecto a:

- a) Todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.
- b) Todas las cuestiones que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo.
- c) Todas las cuestiones que afecten a la salud e higiene en el trabajo.
- d) Las obligaciones de consulta a los trabajadores no se recogen en el artículo 18.

28. El importante derecho a la protección frente a los riesgos laborales se reconoce en el siguiente artículo de la LPRL:

- a) 25.
- b) 18.
- c) 14.
- d) 3.

29. El coste de la formación en materia de prevención:

- a) Será financiado en todo caso por el empresario.
- b) No puede ser subvencionado por la Administración.
- c) Será cofinanciado entre el empresario y la Administración laboral.
- d) En ningún caso puede recaer sobre los trabajadores.

30. ¿Cuál de las siguientes no es una medida de emergencia?:

- a) Evacuación de los trabajadores.
- b) Lucha contra incendios.
- c) Primeros auxilios.
- d) Todas las anteriores son medidas de emergencia.

31. El trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere:

- a) Que dicha actividad entraña un riesgo grave e inmediato para su vida o su salud.
- b) Que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.
- c) Que el empresario no ha adoptado las medidas necesarias para evitar el riesgo grave e inmediato.
- d) Que el empresario no ha adoptado las medidas necesarias para evitar el riesgo grave e inminente.

32. Se puede llevar a cabo la vigilancia del estado de salud sin el oportuno consentimiento del trabajador en el siguiente caso:

- a) Cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- b) Para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo o para otras personas.
- c) Cuando así esté establecido en una

disposición legal.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

33. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará a:

- a) El trabajador afectado exclusivamente.
- b) El personal médico y las autoridades sanitarias.
- c) El trabajador afectado, el personal médico y las autoridades sanitarias, laboral y de industria.
- d) El trabajador afectado, el empresario y el personal médico que lleva a cabo el reconocimiento.

34. ¿Debería efectuar la Administración Pública como empleador, antes de la incorporación al trabajo, en alguno de sus organismos, de jóvenes menores de dieciocho años, la evaluación específica de riesgos para los mismos?:

- a) Sí, informando a los jóvenes y a sus padres o tutores de los posibles riesgos y medidas adoptadas, conforme al artículo 27 de la LPRL.
- b) Sí, salvo que ya se hubiera hecho una evaluación inicial en el momento de creación del puesto de trabajo.
- c) No, salvo que lo solicite el menor o sus padres o tutores.
- d) No, ya que uno de los requisitos para el acceso a la función pública es

tener cumplidos 18 años
de edad.

35. Las trabajadoras embarazadas:

- a) No podrán realizar, en ningún caso, trabajo nocturno o trabajo a turnos.
- b) No podrán ser destinadas a un puesto inferior a su grupo o categoría.
- c) Tendrán derecho a ausentarse del trabajo para exámenes prenatales, sin que se requiera previo aviso al empresario.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

TEMA 16

1. ¿A quiénes se aplica la Ley estatal de Igualdad?:

- a) Solo a las personas físicas.
- b) Solo a las personas jurídicas.
- c) Solo a los empleados públicos.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

2. Una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado:

- a) Constituirá discriminación en el acceso al empleo.
- b) No constituirá discriminación en el acceso al empleo.
- c) No constituirá discriminación de ningún tipo.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

3. Se considera discriminación directa por razón de sexo:

a) La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

b) La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación no comparable.

c) La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en ventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

d) La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a

personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

4. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo:

a) La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

b) La situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación no comparable.

c) La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en ventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

d) La situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a

personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

5. Indique la respuesta incorrecta:

- a) Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- b) Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona.
- c) Constituye acoso sexual cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- d) El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

6. Cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación:

- a) Se considerará discriminación por razón de sexo.
- b) Se considerará acoso por razón de sexo.
- c) Se considerará acoso sexual.
- d) Se considerará discriminación negativa.

7. Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán:

- a) Anulables.
- b) Nulos.
- c) Convalidables.
- d) Delictivos.

8. Las medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres se denominan en la Ley estatal de Igualdad:

- a) Acciones discriminatorias.
- b) Acciones positivas.
- c) Discriminación positiva.
- d) No están contempladas en dicha ley.

9. La transversalidad del principio de igualdad de trato implica que:

- a) Los proyectos de disposiciones de carácter general y los planes de especial relevancia económica, social, cultural y artística que se sometan a la aprobación del Consejo de Ministros deberán incorporar un informe sobre su impacto por razón de género.
- b) Las Administraciones públicas lo integrarán, de forma activa, en la adopción y ejecución de sus disposiciones normativas, en la definición y presupuestación de políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.
- c) El Gobierno, en las materias que sean de la competencia del Estado, aprobará periódicamente un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

10. Dentro de la acción administrativa para la igualdad podemos destacar los siguientes ámbitos recogidos en la ley:

- a) Educación para la igualdad.
- b) Integración del principio de igualdad en la política de salud.
- c) Sociedad de la Información, Deportes, Desarrollo rural.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

11. Las Administraciones Públicas podrán establecer condiciones especiales con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo:

- a) Con independencia de lo establecido en la legislación de contratos del sector público.
- b) Con prioridad sobre lo establecido en la legislación de contratos del sector público.
- c) De acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

12. La Ley regional de Igualdad es:

- a) Dos años anterior a la Ley estatal de Igualdad.
- b) Tres meses posterior a la Ley estatal de Igualdad.
- c) Tres meses anterior a la Ley estatal de Igualdad.
- d) Dos semanas posterior a la Ley estatal de Igualdad.

13. La ley regional tiene por objeto:

- a) Hacer efectivo el

principio de igualdad de mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

b) Combatir de modo integral la violencia de género.

c) Las respuestas a) y b) son correctas.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

14. ¿Cuál de los siguientes no es un principio general de los establecidos en la Ley regional de Igualdad?:

- a) La no discriminación de las mujeres en favor de los hombres.
- b) La eliminación de la violencia ejercida por las mujeres.
- c) La corresponsabilidad en el reparto de las cargas familiares.
- d) Todos los anteriores son principios generales de la ley.

15. Respecto a las competencias de la CARM en materia de igualdad:

- a) Vienen establecidas en la Ley regional de Igualdad.
- b) La ley regional de igualdad se remite a lo dispuesto a nivel estatal con carácter general.
- c) En la ley regional solo se detallan las competencias municipales.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

16. Indique la afirmación correcta:

- a) Un indicador es una variable que se utiliza

como índice para acercarnos al conocimiento de una realidad que no podemos cuantificar de forma directa.

b) Una variable es toda porción de la realidad no susceptible de adoptar diferentes valores.

c) Una variable es toda porción de la realidad susceptible de adoptar diferentes indicadores.

d) Un indicador es una variable que se utiliza como índice para acercarnos al conocimiento de una realidad que no podemos cuantificar de forma indirecta.

17. La corrección y eliminación del lenguaje sexista:

a) Es una de las medidas que contemplan los Planes Estratégicos de Igualdad estatales y autonómicos.

b) Solo se contempla en los Planes estatales de Igualdad.

c) No es necesaria tras la entrada en vigor de las leyes de igualdad, que eliminan toda posible forma de discriminación.

d) No es posible llevarla a cabo de forma efectiva,

porque el lenguaje depende de las normas de la RAE.

18. Tras las modificaciones introducidas por la reforma de la ley regional en el año 2016, se reconocen como manifestaciones de la violencia machista la siguiente forma de violencia:

- a) Física y psicológica.
- b) Sexual y abusos sexuales.
- c) Económica.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

19. Se contemplan como medidas de protección a las víctimas de violencia de género en la Ley regional de Igualdad:

- a) Medidas de acceso a la vivienda.
- b) Inserción laboral.
- c) Asesoramiento jurídico y psicológico.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

20. Las sanciones por infracciones muy graves de la ley regional pueden llegar hasta:

- a) 30.000 euros.
- b) 60.000 euros.
- c) 90.000 euros.
- d) 120.000 euros.

21. ¿A qué entidad no se aplica la Ley estatal de Transparencia?:

- a) Administración General del Estado.
- b) Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Casa de Su Majestad el Rey.
- d) A todas las anteriores se aplica dicha Ley.

22. Los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos de las Administraciones Públicas, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución, se consideran:

- a) Información institucional, organizativa y de planificación.
- b) Información económica, presupuestaria y estadística.
- c) Información de relevancia jurídica.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

23. Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, se consideran:

- a) Información institucional, organizativa y de planificación.
- b) Información económica, presupuestaria y estadística.
- c) Información de relevancia jurídica.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

24. Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, se consideran:

- a) Información institucional, organizativa y de planificación.
- b) Información económica, presupuestaria y estadística.
- c) Información de relevancia jurídica.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

25. No es uno de los principios técnicos del Portal de Transparencia:

- a) Accesibilidad.
- b) Telematización.
- c) Interoperabilidad.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

26. El derecho de acceso a la información pública desarrollado en la Ley estatal de Transparencia se fundamente en el artículo constitucional:

- a) 105.
- b) 103.
- c) 20.
- d) 9.

27. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de:

- a) Dos meses.
- b) Dos meses ampliables por otro mes.
- c) Un mes.
- d) Un mes ampliable por otro mes.

28. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse:

- a) Recurso de alzada.
- b) Recurso potestativo de reposición.
- c) Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- d) Recurso extraordinario de revisión.

29. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución en el caso de la pregunta anterior será de:

- a) Un mes.
- b) Dos meses.
- c) Tres meses.
- d) Seis meses.

30. Constituye infracción disciplinaria grave en materia de buen gobierno:

- a) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

31. Las infracciones muy graves prescribirán en el plazo de:

- a) Diez años.
- b) Seis años.
- c) Cinco años.
- d) Tres años.

32. La Ley regional de Transparencia es:

- a) Aproximadamente un año posterior a la Ley estatal de Transparencia.
- b) Aproximadamente un año anterior a la Ley estatal de Transparencia.
- c) Aproximadamente un mes posterior a la Ley estatal de Transparencia.
- d) Aproximadamente un mes anterior a la Ley estatal de Transparencia.

33. En la ley regional se define “publicidad activa” como:

a) La puesta a disposición de datos en formato digital, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura que permita su comprensión y reutilización de forma que generen valor y riqueza a través de productos derivados de dichos datos realizados por terceros.

b) La acción proactiva de la Administración de dar a conocer la información relativa a sus ámbitos de actuación y sus obligaciones, con carácter permanente y actualizado, de la forma que resulte más comprensible para las personas y mediante los instrumentos de difusión que les permitan un amplio y fácil acceso a los datos y faciliten su participación en los asuntos públicos.

c) El uso por los ciudadanos de información y datos que obran en poder de las entidades públicas para propiciar que se generen nuevas utilidades,

productos o servicios.

d) La obligación por parte de las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior de publicar de manera permanente la información pública que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad pública.

34. En la ley regional se define “transparencia” como:

a) La puesta a disposición de datos en formato digital, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura que permita su comprensión y reutilización de forma que generen valor y riqueza a través de productos derivados de dichos datos realizados por terceros.

b) La acción proactiva de la Administración de dar a conocer la información relativa a sus ámbitos de actuación y sus obligaciones, con carácter permanente y actualizado, de la forma que resulte más comprensible para las personas y mediante los instrumentos de difusión que les permitan un amplio y fácil acceso a los datos y faciliten su participación en los asuntos públicos.

c) El uso por los ciudadanos de información y datos que obran en poder de las entidades públicas para propiciar que se generen nuevas utilidades, productos o servicios.

d) La obligación por parte de las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior de publicar de manera permanente la información pública que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad pública.

35. En la ley regional se define “reutilización” como:

a) La puesta a disposición de datos en formato digital, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura que permita su comprensión y reutilización de forma que generen valor y riqueza a través de productos derivados de dichos datos realizados por terceros.

b) La acción proactiva de la Administración de dar a conocer la información relativa a sus ámbitos de actuación y sus obligaciones, con carácter permanente y actualizado, de la forma que resulte más comprensible para las personas y mediante los instrumentos de difusión que les permitan un amplio y fácil acceso a los datos y faciliten su participación en los asuntos públicos.

c) El uso por los ciudadanos de información y datos que obran en poder de las entidades públicas para propiciar que se generen nuevas utilidades, productos o servicios.

d) La obligación por parte de las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior de publicar de manera permanente la información pública que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad pública.

36. En la ley regional se define “apertura de datos” como:

a) La puesta a disposición de datos en formato digital, estandarizado y abierto, siguiendo una estructura que permita su comprensión y reutilización de forma que generen valor y riqueza a través de productos derivados de dichos datos realizados por terceros.

b) La acción proactiva de la Administración de dar a conocer la información relativa a sus ámbitos de actuación y sus obligaciones, con carácter permanente y actualizado, de la forma que resulte más comprensible para las personas y mediante los instrumentos de difusión que les permitan un amplio y fácil acceso a los datos y faciliten su participación en los asuntos públicos.

c) El uso por los ciudadanos de información y datos que obran en poder de las entidades públicas para propiciar que se generen nuevas utilidades, productos o servicios.

d) La obligación por parte de las entidades e instituciones señaladas en la letra anterior de publicar de manera permanente la información pública que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad pública.

37. No es uno de los principios generales de la ley regional:

- a) Gratuidad.
- b) Imparcialidad tecnológica.
- c) Veracidad.
- d) Simplicidad.

38. Las entidades privadas como partidos políticos y organizaciones sindicales y empresariales que actúen en el ámbito territorial de la Región de Murcia:

- a) Deben cumplir las obligaciones de transparencia recogidas en la legislación básica estatal.
- b) Solo deben cumplir las obligaciones de transparencia recogidas en la legislación regional.
- c) Solo deben cumplir las obligaciones de transparencia cuando perciban subvenciones en cuantía superior a 100.000 euros en el periodo de un año o se financien en al menos el 40% de sus ingresos con subvenciones públicas.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

39. El derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos no implicará:

- a) El derecho a participar de manera efectiva en la elaboración, modificación y revisión de anteproyectos de ley.
- b) El derecho a promover iniciativas normativas.
- c) El derecho a que se

haga público el resultado provisional del procedimiento en el que haya participado.

d) El derecho a aportar propuestas de actuación o sugerencias de mejora de la calidad de los servicios públicos.

40. ¿Cuántos miembros del Consejo Jurídico de la Región de Murcia forman parte del Consejo de Transparencia de la Región de Murcia?:

- a) Tres.
- b) Dos.
- c) Uno.
- d) Ninguno.

41. Se regirá por la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) todo tratamiento de datos de carácter personal:

- a) Cuando el tratamiento sea efectuado en territorio español en el marco de las actividades de un establecimiento del responsable del tratamiento.
- b) Cuando al responsable del tratamiento no establecido en territorio español, le sea de aplicación la legislación española en aplicación de normas de Derecho Internacional público.
- c) Cuando el responsable del tratamiento no este establecido en territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, salvo que tales medios se utilicen únicamente con fines de tránsito.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

42. A los efectos de esta Ley Orgánica, ¿qué se entiende por “procedimiento de disociación”?:

a) Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga pueda asociarse a persona identificada o identificable.

b) Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

c) Procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

d) Operaciones y procedimientos técnicos que permitan separar los datos recogidos de los responsables de su tratamiento.

43. No será preciso el consentimiento de los afectados para el tratamiento de los datos:

- a) Cuando lo disponga así una ley.
- b) Cuando se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas fuera del ámbito de sus competencias.
- c) Cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger los intereses del ciudadano.
- d) En todos los casos anteriores no será preciso dicho consentimiento.

44. ¿Cuáles se consideran datos especialmente protegidos?:

- a) Ideología, religión o creencias.
- b) Origen racial, salud y vida sexual.
- c) Afiliación sindical u origen étnico.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

45. En cuanto al deber de secreto recogido en la LOPD:

- a) Afecta sólo al responsable del fichero, mientras lleve a cabo el tratamiento de los datos.
- b) Afecta al responsable del fichero y a quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, mientras estén encargados de dicho tratamiento.
- c) Afecta al responsable del fichero y a quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, un deber que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.
- d) Afecta a todos los

funcionarios adscritos al centro directivo que gestionen los datos de carácter personal, un deber que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

46. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad o los comunique incumpliendo el contrato:

- a) Será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- b) Se considerará que ha cometido infracción, respondiendo de las sanciones que se le impongan.
- c) Se comunicará al interesado, para que ejercite los derechos oportunos en su defensa.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

47. En materia de derechos de las personas:

- a) Los ciudadanos tienen derecho a no verse sometidos a una decisión con efectos jurídicos, sobre ellos o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento de datos destinados a evaluar determinados aspectos de su personalidad.
- b) El afectado podrá impugnar los actos

administrativos o decisiones privadas que impliquen una valoración de su comportamiento, cuyo único fundamento sea un tratamiento de datos de carácter personal que ofrezca una definición de sus características o personalidad.

c) El afectado tendrá derecho a obtener información del responsable del fichero sobre los criterios de valoración y el programa utilizados en el tratamiento que sirvió para adoptar la decisión en que consistió el acto.

d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

48. La valoración sobre el comportamiento de los ciudadanos, basada en un tratamiento de datos, únicamente podrá tener valor probatorio:

a) Cuando lo acuerde la Administración de oficio.

b) A petición del afectado.

c) Nunca.

d) Las respuestas a) y b) son correctas.

49. Indique cuáles son las excepciones a los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los ficheros de titularidad pública, es decir, los motivos por los que pueden denegarse estos derechos:

a) Peligros que pudieran derivarse para la defensa de la Administración pública.

b) La protección de los derechos y libertades de terceros.

c) Las necesidades de las investigaciones finalizadas o en curso.

d) Todos los anteriores son motivos para la denegación.

50. Según la norma general sobre movimiento internacional de datos de esta Ley:

a) No podrán realizarse transferencias temporales de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento con destino a países que proporcionen un nivel de protección equiparable al que presta la presente Ley.

b) No podrán realizarse transferencias definitivas de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento con destino a países que no proporcionen un nivel de protección superior al que presta la presente Ley.

c) No podrán realizarse transferencias temporales ni definitivas de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable al que presta la presente

Ley.

d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

51. La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento:

- a) Durante el plazo de prescripción de las responsabilidades, tras el cual deben suprimirse los datos.
- b) Durante el plazo de 5 años, tras el cual deben suprimirse los datos.
- c) Hasta que la autoridad judicial lo decida.
- d) Permanentemente, pero solo a disposición de los Jueces y Tribunales.

52. Respecto a los procedimientos de oposición, acceso, rectificación o cancelación:

- a) Serán establecidos legalmente.
- b) Serán establecidos mediante resolución de la Agencia de Protección de Datos.
- c) Podrá exigirse una tasa por el ejercicio reiterado de estos derechos.
- d) No se exigirá contraprestación alguna por el ejercicio de estos derechos.

53. La creación y supresión de ficheros de las Administraciones Públicas se realizará:

- a) Por medio de disposición particular publicada en el BOE o diario oficial correspondiente.
- b) Por medio de disposición general publicada en el BOE o diario oficial correspondiente.
- c) Por medio de ley publicada en el BOE o diario oficial correspondiente.
- e) Por medio de resolución de la Agencia de Protección de Datos publicada en el BOE o diario oficial correspondiente.

54. Los ficheros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que contengan datos de carácter personal, registrados de forma permanente con fines administrativos:

- a) Están excluidos expresamente de la aplicación de la LOPD.
- b) Están sujetos al régimen general de la LOPD.
- c) Están sujetos al régimen especial de la

LOPD.

d) No aparecen regulados
en la LOPD.

55. La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) está sujeta:

- a) Al Derecho administrativo en todas sus actuaciones.
- b) Al Derecho administrativo en el ejercicio de sus funciones públicas y al Derecho privado en sus adquisiciones patrimoniales y contratación.
- c) Al Derecho administrativo en el ejercicio de sus funciones públicas y al Derecho privado en sus adquisiciones patrimoniales y contratación, así como en materia de personal.
- d) Al Derecho privado en todas sus actuaciones.

56. El Director de la AEPD es nombrado:

- a) Mediante Real Decreto, por un periodo de cinco años.
- b) Mediante Orden Ministerial, por un periodo de cinco años.
- c) Mediante Real Decreto, por un periodo de cuatro años.

d) Mediante Orden Ministerial, por un periodo de cuatro años.

57. No forma parte del Consejo Consultivo de la AEPD:

- a) Un representante de la Administración Central.
- b) Un representante de los usuarios y consumidores.
- c) Un senador.
- d) Un representante de cada Comunidad Autónoma.

58. Es una infracción muy grave de la LOPD:

- a) La recogida de datos en forma engañosa y fraudulenta.
- b) El impedimento o la obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso y oposición.
- c) La obstrucción al ejercicio de la función inspectora.
- d) Todas las respuestas anteriores son correctas.

59. Las infracciones leves prescriben en el plazo de:

- a) Un año.
- b) Dos años.
- c) Tres años.
- d) Seis meses.

60. Las sanciones impuestas por infracciones graves prescribirán en el plazo de:

- a) Un año.
- b) Dos años.
- c) Tres años.
- d) Cinco años.

SOLUCIONES

TEMA 8

1. d
2. a
3. b
4. a
5. c
6. c
7. b
8. a
9. d
10. a
11. c
12. c
13. b
14. c
15. c
16. c
17. a
18. b
19. d
20. c

21. c

- 22. a
- 23. a
- 24. d
- 25. d
- 26. b
- 27. b
- 28. d
- 29. a
- 30. c
- 31. b
- 32. c
- 33. a
- 34. b
- 35. c
- 36. d
- 37. d
- 38. d
- 39. b
- 40. c

- 41. a
- 42. c
- 43. c
- 44. c
- 45. b
- 46. b
- 47. d
- 48. a
- 49. c
- 50. c
- 51. c
- 52. d
- 53. b
- 54. d
- 55. c
- 56. a
- 57. b
- 58. b

- 59. b
- 60. d

TEMA 9

1. c
2. d
3. c
4. d
5. b
6. a
7. b
8. b
9. c
10. a
11. b
12. d
13. b
14. c
15. c
16. a
17. a
18. d
19. d
20. b
21. a
22. c
23. d
24. b
25. a
26. a
27. b
28. c
29. d
30. a

- 31. d
- 32. b
- 33. a
- 34. c
- 35. c
- 36. a
- 37. d
- 38. d
- 39. d
- 40. b
- 41. a
- 42. d
- 43. c
- 44. d
- 45. d
- 46. b
- 47. d
- 48. a
- 49. a
- 50. c

TEMA 10

1. b
2. a
3. a
4. d
5. c
6. b
7. b
8. a
9. a
10. b
11. c
12. c
13. a
14. b
15. d
16. c
17. d
18. b
19. a
20. a
21. b
22. c
23. b
24. a
25. b
26. d
27. c
28. d

29. a

30. a

TEMA 11

1. c
2. a
3. d
4. b
5. a
6. a
7. d
8. c
9. c
10. b
11. c
12. a
13. d
14. d
15. c
16. a
17. d
18. a
19. c
20. d

TEMA 12

1. b
2. d
3. a
4. c
5. c
6. a
7. d
8. a
9. b
10. c
11. b
12. c
13. a
14. c
15. b
16. d
17. d
18. b
19. a
20. c

TEMA 13

1. a
2. d
3. b
4. a
5. c
6. a
7. b
8. d
9. c
10. d
11. c
12. a
13. b
14. b
15. d
16. d
17. c
18. d
19. a
20. b

TEMA 14

1. c
2. a
3. b
4. a
5. b
6. d
7. c
8. a
9. b
10. d
11. c
12. a
13. b
14. c
15. d
16. a
17. d
18. c
19. b
20. b
21. a
22. c
23. c
24. d
25. b
26. b
27. b
28. a
29. b
30. d

- 31. c
- 32. a
- 33. d
- 34. c
- 35. d
- 36. a
- 37. d
- 38. b
- 39. d
- 40. c

TEMA 15

1. d
2. a
3. b
4. c
5. d
6. c
7. c
8. b
9. a
10. c
11. b
12. c
13. a
14. a
15. b
16. a
17. a
18. d
19. d
20. b
21. c
22. d
23. d
24. c
25. a
26. b
27. a
28. c
29. d
30. d

- 31. b
- 32. d
- 33. b
- 34. a
- 35. d

TEMA 16

1. d
2. b
3. a
4. d
5. c
6. a
7. b
8. b
9. b
10. d
11. c
12. d
13. c
14. b
15. a
16. a
17. a
18. d
19. d
20. c

21. d
22. a
23. c
24. b
25. b
26. a
27. d
28. c
29. c
30. b

- 31. c
- 32. a
- 33. d
- 34. b
- 35. c
- 36. a
- 37. b
- 38. a
- 39. c
- 40. c

- 41. d
- 42. b
- 43. a
- 44. d
- 45. c
- 46. a
- 47. d
- 48. b
- 49. b
- 50. c
- 51. a
- 52. d
- 53. b
- 54. b
- 55. b
- 56. c
- 57. d
- 58. a
- 59. a
- 60. b

AGRADECIMIENTO AL LECTOR

Quiero nuevamente agradecer al lector la confianza depositada al adquirir los libros de esta colección y transmitirle mis mejores deseos para que tenga éxito en su etapa como opositor.

Como apuntábamos al comienzo de esta obra, opositar es una carrera de fondo: hay que mantener el esfuerzo y el ánimo para estudiar y dominar el temario a lo largo de varios meses o años, a la espera de que salga la convocatoria de la oposición correspondiente o la fecha de cada examen. No conviene rendirse si no se aprueba a la primera, puesto que la experiencia conseguida resulta de gran ayuda en el siguiente intento o en otras oposiciones similares.

Dado lo esencial que resulta realizar ejercicios también en forma de caso práctico, parecidos a los que nos vamos a encontrar el día del examen, recomendamos la adquisición de nuestros manuales de casos prácticos específicos para estas oposiciones, disponibles en la misma página web donde se adquirió este libro (Amazon, etc.).

Ruego al lector que realice todos los comentarios y sugerencias que desee a través de dicha página web y le agradeceremos que allí mismo valore nuestro trabajo, lo cual nos ayudará a seguir publicando futuras ediciones y actualizaciones del manual, así como nuevas obras dedicadas a oposiciones de otros cuerpos y Administraciones.